# CONSIDERACIÓN IMPORTANTE DE PREVIO A OFERTAR:

**El oferente será responsable de la lectura, comprensión y alcance de cada apartado, punto e inciso del presente pliego de condiciones, deberá responder en el mismo orden consecutivo utilizado en el pliego de condiciones, e indicar claramente que entiende, cumple y acepta con lo requerido en cada punto de este pliego y con lo solicitado en la plataforma SICOP y aportar la documentación y evidencia de los puntos que requieran de la presentación de la misma para su respaldo (en los casos donde no sea presentada esta documentación la misma será de subsanación en los casos que aplique), en caso contrario se asumirá su apego al cumplimiento de cada una de las condiciones en atención al artículo 123 del Reglamento de la Ley General de Contratación Pública N°9986, por lo que, con la sola presentación de la oferta, se entenderá como una manifestación inequívoca de la voluntad del oferente de contratar con pleno sometimiento a la totalidad del pliego de condiciones, disposiciones legales y reglamentarias vigentes en el entendido de que la oferta económica contempla la totalidad de las especificaciones del presente pliego de condiciones y lo indicado en SICOP, salvo prueba en contrario al momento de presentar la oferta, por lo que el oferente estará obligado a cumplir con el objeto íntegro, sin cobrar ninguna suma adicional por la inobservancia de cualquier aspecto para la conformación y presentación de su oferta y su ejecución contractual.**

**"INFORMACIÓN DE USO PÚBLICO**
La información contenida en este documento es de uso público y se puede dar a conocer al público en general a través de canales aprobados por el Conglomerado Banco Popular". Teléfono: 2010-0300.

**LICITACION REDUCIDA,**
**"COMPRA EQUIPO DE AUDIOCONFERENCIA"**

**Estimados señores:**

La Sección Administrativa de la Dirección de Administración de la Operadora de Planes de Pensiones Complementarias del Banco Popular y de Desarrollo Comunal S.A., oficinas centrales ubicadas en San José centro entre la Avenida 1 y 3, en Calle 2, frente a Correos de Costa Rica, contiguo al Club Unión, le invita a participar en la presente licitación, se recibirán ofertas electrónicas por medio del Sistema Integrado de Compras Públicas "SICOP" según fecha y hora indicadas en el pliego de condiciones electrónico.

Actuar ético: Conforme lo señala el reglamento a la Ley de Contratación Pública en su CAPÍTULO II ACTUACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN Y OTROS SUJETOS, SECCIÓN I, ACTUACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN Artículo 17. Actuar ético y de probidad en la Contratación Pública, para el caso de la Operadora, las actuaciones realizadas por los colaboradores de Popular Pensiones están orientadas a la satisfacción del interés público.

En su gestión, deberán observar rectitud, buena fe y probidad en el uso de las facultades que les confiere la Ley, por lo que de advertirse lo contrario, pueden hacer sus denuncias a las siguientes instancias:

- Contraloría de Servicios de Popular Pensiones, salvaguardando la confidencialidad y la identidad del denunciante.
- Contraloría General de la República, instancia que determinará los procedimientos para la atención, la admisibilidad y el trámite de las denuncias que se le presenten en el ámbito de su competencia, en apego a los lineamientos establecidos en la Ley de Control Interno y la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.

## 1. PLATAFORMA SICOP.

1.1. El presente proceso es gestionado mediante la plataforma SICOP, por lo que, lo referente a **declaraciones juradas**, condiciones generales y otros detalles propios del pliego de condiciones **y que no se encuentren en este documento**, estarán estipulados en dicha plataforma y serán de cumplimiento obligatorio por parte del oferente con solo la presentación de su oferta.

No será necesario rendirlas ante notario público ni requieren ser autenticadas por un abogado.

Conforme al artículo 26 del RLGCP todos los días y horas se consideran hábiles para las actuaciones en el sistema digital unificado, salvo aquellos que por disposición de ley hayan sido declarados inhábiles, o cuando la Administración disponga de una hora o día específicos para realizar determinada actuación de acuerdo con lo establecido en la Ley General de la Administración Pública, Ley N°6227 de 02 de mayo de 1978. Las actuaciones presentadas en días inhábiles se entenderán por interpuestas en el siguiente día hábil.

La responsabilidad social empresarial o corporativa, es la contribución activa y voluntaria al mejoramiento social, económico y ambiental por parte de los proveedores, que, por lo general, tienen como objetivo el generar acciones para mejorar su situación competitiva y valorativa y brindar algún valor agregado a su gestión.

Se pretende que las labores que desarrollan no sólo busquen su crecimiento, sino también que vayan de la mano con la ética y la moral de la firma, y con el establecimiento de metas compatibles con el desarrollo sostenible de la sociedad costarricense; preservando los recursos ambientales y culturales para las generaciones futuras, respetando la diversidad y promoviendo la reducción de las desigualdades sociales.

A partir de las anteriores consideraciones, en el presente apartado lo que Popular Pensiones y el Conglomerado busca es que los posibles oferentes de bienes y servicios para la Institución hagan conciencia de la necesidad latente de respetar tanto la vida humana, como el entorno que le rodea y que busquen no sólo el crecimiento de las empresas que representan, sino que apoyen al Banco y la sociedad costarricense con estos tópicos.

Popular Pensiones y el Conglomerado considera importante el que las compañías realicen esfuerzos en dicho campo, por lo que los oferentes deberán manifestar expresamente en sus ofertas que han leído, entienden, aceptan y cumplen con todos los tópicos contenidos en este apartado y que se someterán a todas las regulaciones que la Institución ha establecido en materia de responsabilidad social, laboral y de seguridad ocupacional. Esto en total apego y respeto de la normativa nacional vigente, que procura que los habitantes del país vivan bajo las mejores condiciones humanas y sociales posibles.

**"INFORMACIÓN DE USO PÚBLICO**
La información contenida en este documento es de uso público y se puede dar a conocer al público en general a través de canales aprobados por el Conglomerado Banco Popular". Teléfono: 2010-0300.

Aquellas condiciones de este apartado que, a juicio del oferente, éste determine que no le aplican, sea por su condición particular o por el objeto contractual que nos ocupa, en la oferta deberá indicarlo expresamente y agregar los elementos justificantes que respaldan dicha determinación, de manera de que el Conglomerado cuente con elementos de análisis para concluir si efectivamente las condiciones que se indican, no le son aplicables al oferente.

En caso de violentarse alguno de los elementos señalados en este punto, mismos a los cuales se compromete el oferente, el Popular Pensiones y el Conglomerado, podrán adoptar las medidas legales que considere pertinentes incluyendo la valoración del inicio de un proceso de resolución contractual, así como la imposición de la sanción prevista de acuerdo con las causales contempladas en la Ley y el Reglamento de Contratación Pública. Si se faltara a la verdad en la declaración jurada, tal hecho dará lugar al delito de perjurio regulado en el artículo 318 del Código Penal.

Popular Pensiones y el Conglomerado al establecer relaciones comerciales con terceros, no puede obviar su responsabilidad en cuanto a las verificaciones que considere aplicar a efecto de velar porque estas condiciones se cumplan durante la vigencia de la relación contractual, por lo que, por medio del Fiscalizador del contrato o por quien este designe, podrá realizar las verificaciones del cumplimiento de las declaraciones juradas y condiciones generales, durante la vigencia de la prestación contractual, exigiendo la presentación de la documentación que demuestre la adecuada cobertura de estas obligaciones por parte del oferente, adjudicatario o Contratista, o aplicando cualquier otro medio de verificación que considere necesario para garantizar el cumplimiento de estas condiciones.

1.2. El medio oficial para la presentación de ofertas será el Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP) en ningún caso se aceptará la presentación de ofertas por la vía telefónica, fax, correo electrónico, soporte físico electrónico ni en soporte físico de papel.

1.3. Los documentos adjuntos a la oferta **no se deben incluir en SICOP como "Confidenciales"**, ya que únicamente aplica cuando se trata de estados financieros o en el caso del Formulario Conozca a su Proveedor.

Conforme el Artículo 30 del RLCGP en el supuesto que un participante considere que la información aportada para un procedimiento de contratación es de carácter confidencial, deberá indicarlo en el sistema digital unificado con sus motivos y sustento jurídico con la finalidad de cumplir lo preceptuado en el artículo 15 de la Ley General de Contratación Pública, salvo solicitud de la Contraloría General de República, la Procuraduría General de la República o cualquier autoridad judicial que por sus competencias, requieran a la Administración contratante la visualización de dicha información.

1.4. En lo posible se solicita **NO ADJUNTAR** documentos en formato **Roshal Archive (RAR).**

1.5. La oferta debe estar redactada en idioma español, incluidos los anexos técnicos. Sin embargo, se permitirá la presentación de estos anexos en idioma inglés, acompañados de una traducción al español libre, bajo responsabilidad del oferente.

1.6. Los precios deberán ser cotizados con sus respectivos impuestos y tributos que lo afectan ya que Popular Pensiones no es una entidad exonerada de dichos rubros, en caso de omitirlos o de indicar el precio sin estos, se presumirán incluidos en el precio cotizado.

1.7. El oferente debe responder en el mismo orden consecutivo utilizado en el pliego de condiciones, **e indicar claramente que entiende, cumple y acepta con lo requerido en cada punto y con lo solicitado** en la plataforma SICOP, en caso contrario se asumirá su apego al cumplimiento de cada una de las condiciones en atención al artículo 123 del Reglamento de la Ley General de Contratación Pública.

La omisión en el pliego de condiciones de aquellas obligaciones impuestas por el ordenamiento jurídico a los potenciales oferentes en atención al objeto contractual no exime a éstos de su obligado cumplimiento.

1.8. Indicar la vigencia de la oferta, conforme lo indicado en la plataforma SICOP, en caso de que no se indique por el oferente, con el solo sometimiento de la oferta en tiempo la oferta se presume vigente por todo el plazo estipulado en el pliego de condiciones durante las diferentes etapas del procedimiento o, en su defecto el plazo máximo hasta la formalización contractual.

1.9. Se entenderá que quien presenta la oferta en la plataforma SICOP ostenta facultad representativa y legal de su representada y se entenderá como una manifestación inequívoca de la voluntad del oferente de contratar con pleno sometimiento al ordenamiento jurídico, las condiciones y especificaciones definidas por la Administración de este pliego de condiciones y a las disposiciones legales y reglamentarias vigente lo cual deberá mantener durante la ejecución del contractual.

**"INFORMACIÓN DE USO PÚBLICO**
La información contenida en este documento es de uso público y se puede dar a conocer al público en general a través de canales aprobados por el Conglomerado Banco Popular". Teléfono: 2010-0300.

1.10. Los proveedores y subcontratistas registrados están obligados a mantener actualizada la información que hayan aportado al momento de solicitar su inscripción en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores y Subcontratistas para cada proceso de contratación en el que quieran participar.

Además, de generarse cualquier variación en los términos consignados en las declaraciones juradas que constan en ese Registro deberán rendir oportunamente una nueva que deberá constar en el sistema digital unificado.

## 2. MULTAS POR PRESENTACIÓN DE RECURSOS TEMERARIOS.

En apego al Artículo 93- Multas por la presentación de recursos temerarios de la Ley General de Contratación Pública, la Contraloría General de la República o la Administración, según los recursos que les corresponda conocer, podrán imponer las siguientes multas:

a) Recurso de objeción:

De un cero coma cinco por ciento (0,5%) del monto del umbral de la licitación mayor y del umbral superior de la licitación menor, según corresponda a obra, bienes o servicios, y de acuerdo con el umbral a que pertenezca la entidad promovente del concurso.

En ambos casos, la multa podrá ser interpuesta cuando, al atender un recurso de objeción, se determine que ha operado la preclusión, que el objetante no acredita su vinculación con el objeto del concurso o que actúe con temeridad, mala fe o abuso de derechos procedimentales.

b) Recursos de apelación y revocatoria:

De un uno por ciento (1%) del monto del umbral de la licitación mayor y del umbral superior de la licitación menor y de la licitación reducida, según corresponda a obra, bienes o servicios y de acuerdo con el umbral a que pertenezca la entidad promovente del concurso.

En todos los casos, la multa podrá ser interpuesta cuando, al atender un recurso de apelación o de revocatoria, se determine que el recurrente actúa con temeridad, mala fe o abuso de derechos procedimentales.

La actuación se entenderá temeraria cuando el recurrente abusa ejercitando acciones totalmente infundadas y, de mala fe, cuando este alegue hechos contrarios a la realidad.

El monto que se obtenga como resultado de la imposición de las multas deberá ser trasladado a la caja única del Estado.

## 3. FORMA DE PAGO.

El pago se realizará como máximo a los treinta días (30) naturales, después de recibido a satisfacción de la Operadora el objeto contractual y el pago será únicamente del bien o servicio que se llegue a utilizar, además de la recepción de la factura electrónica correspondiente y la aprobación de esta por parte del órgano fiscalizador de la relación contractual, cualquier otro aspecto será en apego a los establecido en el Reglamento y la Ley General de Contratación Pública.

ESTA CONTRATACIÓN NO REALIZA PAGOS ANTICIPADOS.

**La recepción de facturas por orden y seguimiento de plazos se realizará únicamente los miércoles de cada semana en un horario de 8:30am a 3:30pm.**

**En la factura se deberá detallar el número y nombre del procedimiento respectivo y debe ser enviada de manera electrónica a la dirección: PopularPensionesFacturas@bp.fi.cr en caso de que no se detalle el número de la contratación, la factura estará siendo devuelta.**

**Así mismo y para registros en la plataforma SICOP la factura también se deberá presentar por medio del sistema digital unificado (SICOP), por lo tanto, en caso de que no se realicen los registros según lo indicado, las facturas no serán tramitadas para el pago correspondiente.**

El pago se realizará en colones costarricenses, salvo lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley N°7558, Ley Orgánica del Banco Central de Costa Rica, de 3 de noviembre de 1995.

**"INFORMACIÓN DE USO PÚBLICO**
La información contenida en este documento es de uso público y se puede dar a conocer al público en general a través de canales aprobados por el Conglomerado Banco Popular". Teléfono: 2010-0300.

Para efectos del pago en colones, en contrataciones pactadas parcial o totalmente en moneda extranjera, la Administración deberá utilizar el tipo de cambio de referencia para la venta emitido por el Banco Central de Costa Rica, vigente al día en que se efectuará el pago, de conformidad con el artículo 48 de la citada Ley N°7558.

En el caso de una devolución de un pago realizado en moneda extranjera, para su reintegro se deberá utilizar el tipo de cambio de referencia para la venta del Banco Central de Costa Rica del día en que se realizó la transacción de pago.

Todo pago a cargo de la Administración se realizará luego de la recepción definitiva de los bienes y servicios a satisfacción.

Toda transacción debe respaldarse con facturas o comprobantes que reúnan los requisitos establecidos por la Dirección General de la Tributación Directa. Las empresas a las que se les haya dispensado del trámite de timbraje, deberán hacer referencia en las facturas o comprobantes que presenten ante Popular Pensiones S.A., del número de resolución mediante la cual se les eximió de ese trámite. Popular Pensiones S.A. no se responsabiliza por los atrasos que puedan darse en la fase de ejecución, con motivo del incumplimiento de este aspecto.

Tratándose de contratistas domiciliados fuera del territorio costarricense y que requieran como mecanismo de pago, alguna de las formas convencionalmente utilizadas en la compraventa internacional, Popular Pensiones S.A. no sufragará las comisiones y demás costos financieros que se asocien con el instrumento de pago seleccionado.

Se debe considerar lo detallado en la cláusula de reajuste de precios en cuanto a que, si el servicio inicia su ejecución contractual en una fecha distinta al 01 de cada mes, por dar un ejemplo: que la ejecución contractual inicio el 15 de X mes, deberán generar una factura que comprenda el servicio del 15 de X mes al 30 o 31 según corresponda de ese mismo mes según como se aprecia a continuación:

- Facturación del 15 de mayo al 30 de mayo.

Si esta fue por un día de igual manera deberán generar una factura por ese día de ejecución, por ejemplo:

- Facturación del 30 de mayo al 30 de mayo.

Y para el mes siguiente se procede a facturar el mes completo según como se aprecia a continuación:

- Facturación del 01 de junio al 30 de junio.

Lo anterior es con el fin de realizar los reajustes con base a los plazos e índices reales de la ejecución contractual y además de que dichos índices son generados mensualmente según el mes calendario.

## 4. OBJETO CONTRACTUAL.

Se requiere la adquisición de un sistema de audioconferencia para la atención, grabación y desarrollo de las sesiones de Junta Directiva y Comités de Popular Pensiones, incluyendo el suministro, instalación, configuración, puesta en funcionamiento, pruebas operativas, capacitación básica para su uso y garantía del fabricante, con el fin de garantizar la continuidad operativa, la calidad del audio y el adecuado registro de las sesiones institucionales.

| Partida | Línea | Descripción | Cantidad | Costo sin IVA | IVA | Costo total con IVA |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | Compra equipo de audioconferencia | 1 | ₡1 | ₡0,13 | ₡1,13 |

*** Una vez más, los montos indicados en los recuadros anteriores son referenciales o de ejemplo, cada proveedor será responsable de detallar el monto de su oferta con relación al cuadro anterior, cada oferente determinará sus estimaciones, cálculos, componentes y cualquier otro rubro o aspecto correspondiente a su oferta, por lo que debe prestar sumo cuidado con los rubros que se vayan a detallar, en cuanto al monto unitario de las columnas D, E y F, estos deberán ser iguales a los montos que se establezca en la pantalla de SICOP:

4.2. La Administración reservarse el derecho de analizar únicamente las tres primeras ofertas de menor precio ofertado en razón de que el proceso corresponde a un licitación reducida y esta conlleva un plazo menor para el análisis de las ofertas, basado en el principio de que toda contratación pública debe estar orientada a maximizar el valor de los recursos públicos que se invierten y a promover la actuación bajo el enfoque de gestión por resultados en las contrataciones, de

**"INFORMACIÓN DE USO PÚBLICO**
La información contenida en este documento es de uso público y se puede dar a conocer al público en general a través de canales aprobados por el Conglomerado Banco Popular". Teléfono: 2010-0300.

tal forma que se realicen en forma oportuna y bajo las mejores condiciones de precio y calidad y los principios de eficacia y eficiencia en el cumplimiento de los fines, las metas y los objetivos institucionales y a la satisfacción del interés público.

## 5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

**El servicio debe contar con las siguientes características:**

- Unidad de micrófono para presidente que sea inalámbrico y Digital Touch Screen 4.3", tipo Cuello de ganso de discusión digital de ganso 600mm.-VIS-LVOTE, debe incluir batería de uso continuo de hasta al menos 18 horas.
- Se requieren 13 micrófonos para delegados que sean inalámbricos y Digitales Touch Screen 4.3", que sean tipo Cuello de ganso de discusión digital de ganso 600mm, debe incluir batería de uso continuo de hasta al menos 18 horas.
- Unidad Central de Conferencia Inalámbrica Digital - Full Digital Networked DSP Conference Procesador que incluya Módulo Software de Votacion Setup Conferencia/ Módulo de votación y que incluya módulo gestión de control, módulo de gestión de y sincronización de video, módulo Software Control de Micrófonos y que permita visualizar micrófonos en la sala y mesa de trabajo en tiempo real.
- Se requiere que sea Access Point 5G Wifi para generar conexión inalámbrica de la unidad central hacia los micrófonos.
- Se requiere caja de carga para baterías para los micrófonos al mismo tiempo y que incluye 4 baterías de back up.
- Software de grabación de audio y configurador del sistema de micrófonos.
- Debe incluir gabinete de 12U metálico con accesorios-Switchert Ubiquiti de 16 puertos, Router, UPS, y que la instalación sea Tipo Llave en Mano,
- Debe incluir todos los materiales eléctricos: señales de video, cables HDMI-SDI, cables de audio, cables de red Cat-6.
- Debe incluir toda la instalación del equipo y programación respectiva.
- Se debe realizar una capacitación al personal asignado por la institución sobre el funcionamiento completo del sistema de grabación.
- Se requiere que brinden asistencia de llamadas en hora de oficina.
- Popular Pensiones tiene previsto trasladar sus oficinas a un nuevo edificio durante el primer trimestre de 2027. Por tal motivo, se requiere la instalación inicial del sistema en las instalaciones actuales y, posteriormente, una vez comunicado formalmente el traslado, la desinstalación traslado, reinstalación, configuración y puesta en marcha, garantizando la continuidad operativa y el correcto funcionamiento de todos los componentes en la nueva ubicación.
- Se requiere de asistencia técnica en sitio 1 día hábil después de que la Administración reporte alguna falla o inconsistencia en los equipos, así como asistencia remota y telefónica de lunes a viernes en horario de oficina.
- Popular Pensiones ya cuenta con parlantes, cámara y pantalla por lo que es requerido que el equipo de grabación sea compatible con los equipos ya existentes.
- Se requiere que el oferente presente una certificación de los fabricantes para cualquier actualización e integración de ambos sistemas.

## 6. PLAZO DE GARANTÍA DEL OBJETO

El contratista deberá otorgar una garantía de 24 meses, la cual deberá cubrir defectos de fabricación, funcionamiento y cualquier otro vicio atribuible al fabricante, sin costo adicional para la Institución.

## 7. PLAZOS DE ENTREGA O DE ENTREGABLES.

El plazo de entrega es de 30 días hábiles girada la orden de inicio.

Conforme el Artículo 124 del Reglamento a la LGCP, cuando un oferente ofrezca plazo de entrega inmediata se entenderá que corresponde al consignado en el pliego de condiciones o en su defecto a un día hábil, posterior a la entrega o notificación del pedido u orden de compra.

Esta regla aplicará para efectos de elegibilidad y comparación de ofertas, así como para cómputo de plazos de entrega en fase de ejecución contractual.

## 8. LEY N° 9699 RESPONSABILIDAD DE LAS PERSONAS JURÍDICAS SOBRE COHECHOS DOMÉSTICOS, SOBORNO TRANSNACIONAL Y OTROS DELITOS

**"INFORMACIÓN DE USO PÚBLICO**
La información contenida en este documento es de uso público y se puede dar a conocer al público en general a través de canales aprobados por el Conglomerado Banco Popular". Teléfono: 2010-0300.

El oferente, persona física o jurídica mediante **declaración jurada** deberá indicar que no se encuentra afectado por Cohechos Domésticos, Soborno Transnacional y Otros Delitos.

**9. LEY N° 8422 LEY CONTRA LA CORRUPCIÓN Y EL ENRIQUECIMIENTO ILÍCITO EN LA FUNCIÓN PÚBLICA**

El oferente, persona física o jurídica mediante **declaración jurada** deberá indicar que no se encuentra afectado por la Ley Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.

**10. COORDINACIONES ADICIONALES.**

Cualquier otra coordinación para la correcta ejecución de la presente contratación podrá ser efectuada por las partes siempre y cuando no medie un costo o implique modificación del objeto contractual en su naturaleza.

**11. REQUISITO DE ADMISIBILIDAD.**

El oferente deberá demostrar haber realizado la venta de al menos un equipo de Sistema de audioconferencia (microfonía) con respectiva licencia e instalación, para lo cual deberá aportar al menos 1 carta de referencia, de un 1 cliente (pudiendo ser en instituciones públicas o empresas privadas), a quienes hayan vendido el sistema en el últimos cinco años anteriores a la fecha de apertura, es decir a partir del año 2021, la carta de referencia solicitada deberá indicar al menos los siguientes elementos básicos y deben venir firmadas por la persona con la capacidad legal para realizarlo:

- Tipo de Sistema de audioconferencia (microfonía)
- Nombre de contacto (persona que tuvo a su encargo la administración o fiscalización del servicio)
- Forma de contacto (teléfono y correo electrónico)
- Fecha de Instalación del Equipo

Para el cumplimiento de este requisito los oferentes podrán utilizar el siguiente machote de carta para mayor facilidad, el uso de esta es opcional no implica que esta sea la que se debe presentar como tal:



2024-11-21
Machote Carta de R

- Nota: Para todos los efectos, se considera como máximo, una carta de referencia por cada punto de trabajo; esto es que si, por ejemplo, una sucursal bancaria emite 2 (dos) documentos:

  - Carta de referencia del Banco Popular de San José
  - Carta de referencia del Banco Popular de Cartago

  Se considerará la información de estos, pero como una sola carta de recomendación si se trata de la misma relación contractual donde ambas referencien o se determine que corresponde a un mismo proceso de contratación, si indican diferentes procesos de contratación serán admisibles las 2 como documentos independientes.

- De igual manera si se trata de un proceso contractual el cual tuvo prorrogas, este se tomará como un solo proceso, a menos que referencie procesos de contratación totalmente independientes. Por ejemplo:

  - Carta de referencia del Banco Popular del 2016 licitación referente a licitación **2016LA-000001-**
  - Carta de referencia del Banco Popular del 2018 licitación **2016LA-000001-**

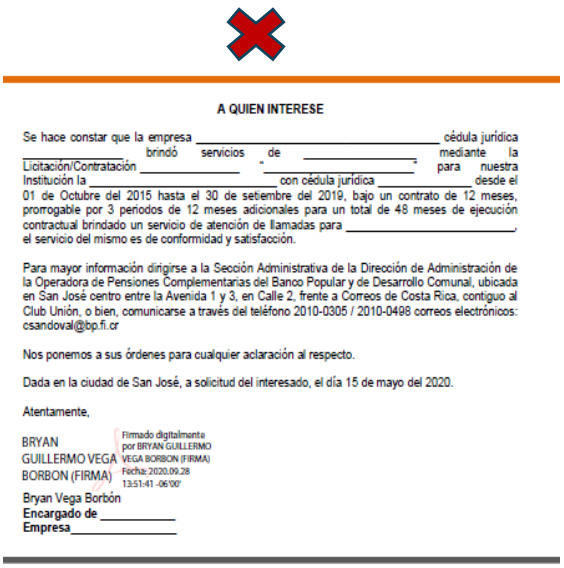
  Si es como el ejemplo anterior se considerará la información de estos, pero como una sola carta de recomendación por referir un mismo proceso de contratación el 2016LA-000001-

- Si indican diferentes procesos de contratación serán admisibles las 2 como documentos independientes, por ejemplo:

  - Carta de referencia del Banco Popular del 2016 licitación **2016LA-000001-**
  - Carta de referencia del Banco Popular del 2018 licitación **2018LA-000006-**

**"INFORMACIÓN DE USO PÚBLICO**
La información contenida en este documento es de uso público y se puede dar a conocer al público en general a través de canales aprobados por el Conglomerado Banco Popular". Teléfono: 2010-0300.

Toda carta que sea presentada con firma digital deberá presentarse en el formato electrónico original para constatar la debida firma, no se aceptaran cartas firmadas digital a modo de imagen donde al posicionarse sobre la firma no se despliegue ninguna información para validación, como los siguientes ejemplos, donde no se logra constatar la firma:



**A QUIEN INTERESE**

Se hace constar que la empresa _____ cédula jurídica _____, brindó servicios de _____ mediante la Licitación/Contratación _____ "_____" para nuestra Institución la _____ con cédula jurídica _____ desde el 01 de Octubre del 2015 hasta el 30 de setiembre del 2019, bajo un contrato de 12 meses, prorrogable por 3 periodos de 12 meses adicionales para un total de 48 meses de ejecución contractual brindado un servicio de atención de llamadas para _____, el servicio del mismo es de conformidad y satisfacción.

Para mayor información dirigirse a la Sección Administrativa de la Dirección de Administración de la Operadora de Pensiones Complementarias del Banco Popular y de Desarrollo Comunal, ubicada en San José centro entre la Avenida 1 y 3, en Calle 2, frente a Correos de Costa Rica, contiguo al Club Unión, o bien, comunicarse a través del teléfono 2010-0305 / 2010-0498 correos electrónicos: csandoval@bp.fi.cr

Nos ponemos a sus órdenes para cualquier aclaración al respecto.

Dada en la ciudad de San José, a solicitud del interesado, el día 15 de mayo del 2020.

Atentamente,

BRYAN GUILLERMO VEGA BORBON (FIRMA)
Firmado digitalmente por BRYAN GUILLERMO VEGA BORBON (FIRMA)
Fecha: 2020.09.28 13:51:41 -06'00'

Bryan Vega Borbón
**Encargado de** _____
**Empresa**_____



**A QUIEN INTERESE**

Se hace constar que la empresa _____ cédula jurídica _____, brindó servicios de _____ mediante la Licitación/Contratación _____ "_____" para nuestra Institución la _____ con cédula jurídica _____ desde el 01 de Octubre del 2015 hasta el 30 de setiembre del 2019, bajo un contrato de 12 meses, prorrogable por 3 periodos de 12 meses adicionales para un total de 48 meses de ejecución contractual brindado un servicio de atención de llamadas para _____, el servicio del mismo es de conformidad y satisfacción.

Para mayor información dirigirse a la Sección Administrativa de la Dirección de Administración de la Operadora de Pensiones Complementarias del Banco Popular y de Desarrollo Comunal, ubicada en San José centro entre la Avenida 1 y 3, en Calle 2, frente a Correos de Costa Rica, contiguo al Club Unión, o bien, comunicarse a través del teléfono 2010-0305 / 2010-0498 correos electrónicos: csandoval@bp.fi.cr

Nos ponemos a sus órdenes para cualquier aclaración al respecto.

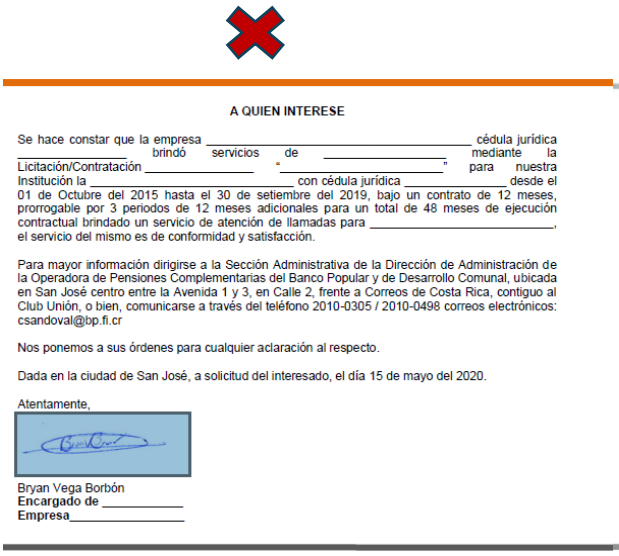
Dada en la ciudad de San José, a solicitud del interesado, el día 15 de mayo del 2020.

Atentamente,

BRYAN GUILLERMO VEGA BORBON (FIRMA)
Firmado digitalmente por BRYAN GUILLERMO VEGA BORBON (FIRMA)
Fecha: 2020.09.28 13:51:41 -06'00'

Bryan Vega Borbón
**Encargado de** _____
**Empresa**_____

En el caso de ser de manuscrita de puño y letra no se aceptarán las cartas donde se evidencia que la firma haya sido manipulada de manera de que esta se haya pegado por medio de un recorte en caso de que el documento sea digital o donde se evidencia algún tipo de alteración donde su legibilidad genere duda de la veracidad del documento si este es una fotocopia, como se detalla en el ejemplo:



**A QUIEN INTERESE**

Se hace constar que la empresa _____ cédula jurídica _____, brindó servicios de _____ mediante la Licitación/Contratación _____ "_____" para nuestra Institución la _____ con cédula jurídica _____ desde el 01 de Octubre del 2015 hasta el 30 de setiembre del 2019, bajo un contrato de 12 meses, prorrogable por 3 periodos de 12 meses adicionales para un total de 48 meses de ejecución contractual brindado un servicio de atención de llamadas para _____, el servicio del mismo es de conformidad y satisfacción.

Para mayor información dirigirse a la Sección Administrativa de la Dirección de Administración de la Operadora de Pensiones Complementarias del Banco Popular y de Desarrollo Comunal, ubicada en San José centro entre la Avenida 1 y 3, en Calle 2, frente a Correos de Costa Rica, contiguo al Club Unión, o bien, comunicarse a través del teléfono 2010-0305 / 2010-0498 correos electrónicos: csandoval@bp.fi.cr

Nos ponemos a sus órdenes para cualquier aclaración al respecto.

Dada en la ciudad de San José, a solicitud del interesado, el día 15 de mayo del 2020.

Atentamente,



Bryan Vega Borbón
**Encargado de** _____
**Empresa**_____



**A QUIEN INTERESE**

Se hace constar que la empresa _____ cédula jurídica _____, brindó servicios de _____ mediante la Licitación/Contratación _____ "_____" para nuestra Institución la _____ con cédula jurídica _____ desde el 01 de Octubre del 2015 hasta el 30 de setiembre del 2019, bajo un contrato de 12 meses, prorrogable por 3 periodos de 12 meses adicionales para un total de 48 meses de ejecución contractual brindado un servicio de atención de llamadas para _____, el servicio del mismo es de conformidad y satisfacción.

Para mayor información dirigirse a la Sección Administrativa de la Dirección de Administración de la Operadora de Pensiones Complementarias del Banco Popular y de Desarrollo Comunal, ubicada en San José centro entre la Avenida 1 y 3, en Calle 2, frente a Correos de Costa Rica, contiguo al Club Unión, o bien, comunicarse a través del teléfono 2010-0305 / 2010-0498 correos electrónicos: csandoval@bp.fi.cr

Nos ponemos a sus órdenes para cualquier aclaración al respecto.

Dada en la ciudad de San José, a solicitud del interesado, el día 15 de mayo del 2020.

Atentamente,

Bryan Vega Borbón
**Encargado de** _____
**Empresa**_____

Por lo tanto Popular Pensiones se reserva el derecho de contactar y verificar lo que corresponda con el fin de constatar la fidelidad de la información de la oferta ya sea a través de cualquier medio posible, solicitud de facturas, llamadas, correos, visita a las instalaciones u otro medio posible, en el momento que así lo disponga la Operadora en caso de encontrase incongruencia con la información aportada y la verificación realizada, dicha potestad aplicara no sólo en el caso que se subraya si no en cualquier momento que la Administración lo desee y lo requiera para cualquier término del presente cartel. Si Popular Pensiones detecta que alguna información entregada es falsa, valorará descalificar a dicho oferente del presente proceso de contratación.

**IMPORTANTE:** Popular Pensiones se reserva el derecho de contactar y verificar lo que corresponda con el fin de constatar la fidelidad de la información de la oferta ya sea a través de cualquier medio posible, solicitud de facturas, llamadas, correos, visita a las instalaciones u otro medio posible, en el momento que así lo disponga la Operadora en caso de encontrase incongruencia con la información aportada y la verificación realizada, dicha potestad aplicara no sólo en el caso que se subraya si no en cualquier momento que la Administración lo desee y lo requiera para cualquier término del presente cartel.

**12. CLÁUSULA PENAL.**

| CÁLCULO DE CLÁUSULA PENAL | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Descripción del Servicio | Monto estimado anual del contrato | Porcentaje por aplicar | Aplicación sobre monto estimado | Justificación |
| **a.** Ejecución tardía de las obligaciones contractuales | ₡14.557.177,87 | 0,5% | ₡72.785,88 | No hay forma de definir un costo económico. Con este cálculo se pretende establecer un efecto coercitivo por parte del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones y como función primordial constreñirlo a su cumplimiento a satisfacer una prestación total o parcialmente incumplida. Estas medidas corresponden a una sanción de la cual puede hacer uso la Administración en ejercicio de su función primordial de ejercer el control y la vigilancia de la ejecución del contrato, con el objeto de apremiar al contratista al cumplimiento de sus obligaciones que se asocia normalmente a las necesidades de dirección del contrato y de aseguramiento de los intereses públicos. |
| En caso de atraso en la entrega del objeto contractual, se cobrará un 0,5% por cada día hábil de atraso del costo total vigente al momento de incumplimiento, hasta un máximo del 25% del total.<br><br>La suma que corresponda por concepto de la aplicación de esta cláusula será rebajada del pago que se le haga al contratista.<br><br>En caso de que se incurra en atraso, no se preste el servicio o se incumpla con los compromisos adquiridos, la Administración, además, podrá resolver el contrato, perseguir el pago de los daños y perjuicios no cubiertos y aplicar las demás sanciones administrativas que prevé el ordenamiento jurídico.<br><br>El proceso de ejecución de cláusula penal será llevado a cabo por el Área Administrativa. | | | | |

13. MULTAS.

| CÁLCULO DE CLÁUSULA PENAL | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Descripción del Servicio | Monto estimado anual del contrato | Porcentaje por aplicar | Aplicación sobre monto estimado | Justificación |
| Incumplimiento de actividades pactadas en el pliego de condiciones. | ₡14.557.177,87 | 0,5% | ₡72.785,88 | No hay forma de definir un costo económico. Con este cálculo se pretende establecer un efecto coercitivo por parte del |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | contratista en el cumplimiento de sus obligaciones y como función primordial constreñirlo a su cumplimiento a satisfacer una prestación total o parcialmente incumplida. Estas medidas corresponden a una sanción de la cual puede hacer uso la Administración en ejercicio de su función primordial de ejercer el control y la vigilancia de la ejecución del contrato, con el objeto de apremiar al contratista al cumplimiento de sus obligaciones que se asocia normalmente a las necesidades de dirección del contrato y de aseguramiento de los intereses públicos. |

-Cuando no se realicen adecuadamente las actividades establecidas en este pliego de condiciones.

En caso de que se incurra en atraso, no se preste el servicio o se incumpla con los compromisos adquiridos, la Administración, además, podrá resolver el contrato, perseguir el pago de los daños y perjuicios no cubiertos y aplicar las demás sanciones administrativas que prevé el ordenamiento jurídico.

El proceso de ejecución de cláusula penal será llevado a cabo por el Área Administrativa.

**14. PÓLIZAS Y CONDICIONES GENERALES.**

El oferente junto con su oferta deberá presentar lo siguiente:

14.2. **Permiso sanitario de funcionamiento:** El oferente deberá presentar con su oferta copia del permiso sanitario de funcionamiento extendido por el Ministerio de Salud, de acuerdo con los decretos D-34728-S y D-36985-S, Reglamento General de otorgamiento de Permisos de Funcionamiento y sus reformas, debe estar vigente desde el momento de la presentación de la oferta y durante todo el plazo de ejecución contractual, este permiso debe ser o estar a nombre de la empresa oferente y ser atinente a los bienes o servicios requeridos por la Administración, salvo indicación contraria y justificada mediante respaldos contundentes en la oferta que presente el oferente por parte del Ente respectivo sobre la no aplicación de este inciso.

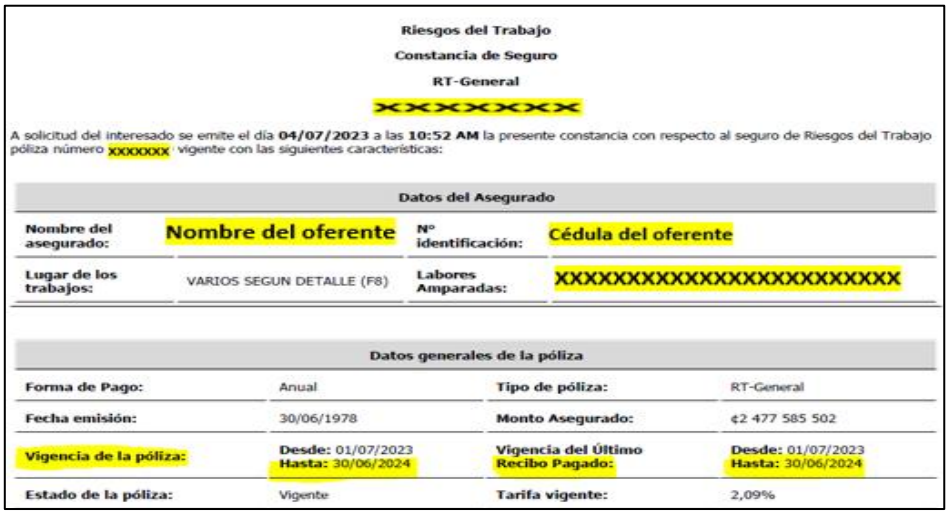
14.3. **Patente Municipal:** El oferente deberá aportar con su oferta copia de la Patente Municipal del cantón correspondiente al domicilio social o lugar de ejercicio del comercio, el documento presentado deber ser emitido por la municipalidad respectiva, según Ley 7794 art. 79 y ser atinente a los bienes o servicios requeridos por la Administración, salvo indicación contraria y justificada mediante respaldos contundentes en la oferta que presente el oferente por parte del Ente respectivo sobre la no aplicación de este inciso.

14.4. **Último Recibo de Pago de Patente Municipal:** El oferente deberá aportar con su oferta comprobante, copia de una certificación o el recibo de pago, donde demuestre que se encuentra al día con el pago del impuesto a la patente del inciso anterior y deberá referenciar que esta al día al último trimestre de cobro con relación a la fecha de apertura de oferta o podrá presentar un documento de fecha reciente ya sea por medio de un comprobante, copia de una certificación o el recibo de pago que indique que no tiene pendientes de pago, el comprobante o el documento presentado podrá ser emitido también por la Municipalidad respectiva, según Ley 7794 art. 79 y ser atinente a los bienes o servicios requeridos por la Administración, salvo indicación contraria y justificada mediante respaldos contundentes en la oferta que presente el oferente por parte del Ente respectivo sobre la no aplicación de este inciso.

14.5. El oferente deberá **aportar junto con su oferta la Póliza de Riesgos del Trabajo** correspondiente a la actividad económica que desarrolla, en caso de tratarse de trabajador independiente deberá presentar Póliza de Riesgos del Trabajo de trabajador independiente por brindar servicios especiales, salvo indicación contraria y justificada mediante

**"INFORMACIÓN DE USO PÚBLICO**
La información contenida en este documento es de uso público y se puede dar a conocer al público en general a través de canales aprobados por el Conglomerado Banco Popular". Teléfono: 2010-0300.

respaldos contundentes en la oferta que presente el oferente por parte del Ente respectivo sobre la no aplicación de este inciso.



**Riesgos del Trabajo**

**Constancia de Seguro**

**RT-General**

**XXXXXXXX**

A solicitud del interesado se emite el día **04/07/2023** a las **10:52 AM** la presente constancia con respecto al seguro de Riesgos del Trabajo póliza número **XXXXXXX** vigente con las siguientes características:

| Datos del Asegurado | | | |
|---|---|---|---|
| **Nombre del asegurado:** | **Nombre del oferente** | **Nº identificación:** | **Cédula del oferente** |
| **Lugar de los trabajos:** | VARIOS SEGUN DETALLE (F8) | **Labores Amparadas:** | **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** |

| Datos generales de la póliza | | | |
|---|---|---|---|
| **Forma de Pago:** | Anual | **Tipo de póliza:** | RT-General |
| **Fecha emisión:** | 30/06/1978 | **Monto Asegurado:** | ¢2 477 585 502 |
| **Vigencia de la póliza:** | **Desde:** 01/07/2023 **Hasta:** 30/06/2024 | **Vigencia del Último Recibo Pagado:** | **Desde:** 01/07/2023 **Hasta:** 30/06/2024 |
| **Estado de la póliza:** | Vigente | **Tarifa vigente:** | 2,09% |

*****Ejemplo de póliza**

El oferente que resulte adjudicatario con la presentación de su oferta se compromete que presentará una vez en firme la adjudicación lo siguiente:

a) Mediante una declaración jurada el oferente debe indicar que en caso de resultar adjudicatario se compromete a presentar una vez en firme la adjudicación y durante la fase de formalización los siguientes documentos, en el caso de que alguno de estos no le aplique deberá dejarlo en constancia en la declaración jurada y hacer énfasis de que cuenta que los documentos de respaldo por parte del Ente respectivo sobre la no aplicación de alguno de estos requisitos.

b) **Permiso sanitario de funcionamiento:** El adjudicatario una vez en firme la contratación y durante la fase de formalización deberá presentar copia del permiso sanitario de funcionamiento extendido por el Ministerio de Salud, de acuerdo con los decretos D-34728-S y D-36985-S, Reglamento General de otorgamiento de Permisos de Funcionamiento y sus reformas, el cual deberá estar vigente desde el momento de la presentación y durante todo el plazo de ejecución contractual, este permiso debe ser o estar a nombre de la empresa adjudicataria y ser atinente a los bienes o servicios requeridos por la Administración, salvo indicación contraria y justificada mediante respaldos contundentes que presente el adjudicatario por parte del Ente respectivo sobre la no aplicación de este inciso.

c) Cumplimiento del Reglamento de Comisiones y Oficinas o Departamentos de Salud Ocupacional N°45166-MTSS.

d) **Patente Municipal:** El adjudicatario una vez en firme la contratación y durante la fase de formalización deberá presentar copia de la Patente Municipal del cantón correspondiente al domicilio social o lugar de ejercicio del comercio, el documento presentado deber ser emitido por la municipalidad respectiva, según Ley 7794 art. 79 y ser atinente a los bienes o servicios requeridos por la Administración, salvo indicación contraria y justificada mediante respaldos contundentes que presente el adjudicatario por parte del Ente respectivo sobre la no aplicación de este inciso.

e) **Último Recibo de Pago de Patente Municipal:** El adjudicatario una vez en firme la contratación y durante la fase de formalización deberá presentar comprobante, copia de una certificación o el recibo de pago, donde demuestre que se encuentra al día con el pago del impuesto a la patente del inciso anterior y deberá referenciar que esta al día al último trimestre de cobro con relación a la fecha de firmeza de la contratación o podrá presentar un documento de fecha reciente ya sea por medio de un comprobante, copia de una certificación o

**"INFORMACIÓN DE USO PÚBLICO**
La información contenida en este documento es de uso público y se puede dar a conocer al público en general a través de canales aprobados por el Conglomerado Banco Popular". Teléfono: 2010-0300.

el recibo de pago que indique que no tiene pendientes de pago, el comprobante o el documento presentado podrá ser emitido también por la Municipalidad respectiva, según Ley 7794 art. 79 y ser atinente a los bienes o servicios requeridos por la Administración, salvo indicación contraria y justificada mediante respaldos contundentes que presente el adjudicatario por parte del Ente respectivo sobre la no aplicación de este inciso.

14.6 El oferente que resulte adjudicatario con la presentación de su oferta se compromete que presentará una vez en firme la adjudicación lo siguiente:

a) Quien resulte adjudicatario con la presentación de su oferta se compromete a entregar detalle de la Póliza de responsabilidad civil por daños a terceros con cobertura mínima de cinco (₡5.000.000,00) millones vigente y al día con pagos, del lugar donde se prestará el servicio de mantenimiento de los automóviles.

b) Quien resulte adjudicatario con la presentación de su oferta se compromete a presentar detalle de la planilla o registro de la CCSS, el cual deberá presentarse mensualmente o cada vez que sea requerido por esta Administración durante la ejecución contractual, se puede presentar con detalle de salarios oculto y donde estén incluidos los funcionarios contratados para la prestación de servicios independientemente de su labor o gestión.

c) Quien resulte adjudicatario con la presentación de su oferta se compromete a presentar detalle de la planilla o registro del INS el cual deberá presentarse mensualmente o cada vez que sea requerido por esta Administración durante la ejecución contractual, se puede presentar con detalle de salarios oculto y donde estén incluidos los funcionarios contratados para la prestación de servicios independientemente de su labor o gestión.

En dichas pólizas deberán estar incluidos todos los funcionarios contratados o que vayan a ser contratados para la prestación de los servicios del presente pliego de condiciones según corresponda, dicho aspecto será total responsabilidad del contratista liberando a Popular Pensiones de cualquier responsabilidad ante eventuales incumplimientos.

Las pólizas y los permisos deberán mantenerse vigente durante todo el plazo de la contratación siendo responsabilidad del contratista la actualización de estas según corresponda llevando su debido control con el fin de evitar de que esta se llegue a vencer y presentando la debida actualización a la Operadora, no obstante, de presentarse algún incumplimiento el contratista quedará sujeto a las sanciones administrativas que correspondan tal y como se mencionó en líneas anteriores.

.

## 15. ASPECTOS DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y CONTINUIDAD DEL NEGOCIO.

El oferente debe presentar una **declaración jurada** donde indique que acatará y cumplirá con cada uno de los puntos e incisos de los aspectos de la seguridad de información y continuidad del negocio que se detallan a continuación, así mismo deberá considerar que estas cláusulas podrán ser variadas o modificadas según las directrices internas del Conglomerado sin necesidad de requerir de una modificación contractual o confección de adendum, por cuanto estas cláusulas están en constante evaluación en el Conglomerado y según el entorno de seguridad de la información y continuidad del negocio que se derive del momento en que se encuentre la ejecución contractual, por lo tanto, cualquier modificación de estas durante la fase de ejecución contractual será comunicada al contratista por medio de un oficio por parte de Popular Pensiones.

### A. Normativa de Seguridad de la Información

I. El <CFBPDC> entregará la normativa interna vigente en materia de Seguridad de la Información, Ciberseguridad que sea aplicables o vinculante con la <CONTRATACIÓN O ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS>, al igual que todas sus actualizaciones, las cuales serán comunicadas oportunamente al <OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA / CONTRAPARTE>.

El <OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA / CONTRAPARTE>, entiende y se compromete a cumplir durante todo el proceso de la <CONTRATACIÓN O ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS> y/o vigencia del contrato, la normativa interna vigente en materia de Seguridad de la

**"INFORMACIÓN DE USO PÚBLICO**
La información contenida en este documento es de uso público y se puede dar a conocer al público en general a través de canales aprobados por el Conglomerado Banco Popular". Teléfono: 2010-0300.

Información, Ciberseguridad que se encuentren establecida por el <CFBPDC>, al igual que todas sus actualizaciones. Para ello el <OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA / CONTRAPARTE> se compromete a entregar una carta de compromiso en la que confirme que dieron lectura, entendieron y aceptaron los apartados establecidos en la normativa remitida y sus actualizaciones, de conformidad con lo ya establecido en el contrato, que aplique según la naturaleza y alcance de los servicios o productos brindados al <CFBPDC>. Además, el <OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA / CONTRAPARTE> debe valorar y comunicar las implicaciones e impactos en los bienes y servicios debido al cumplimiento y puesta en práctica de la normativa vigente mencionada anteriormente para su valoración interna.

El <OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA / CONTRAPARTE> dispondrá de 1 mes plazo a partir de la entrega de la normativa para realizar sus comentarios y remitir la carta compromiso descrita en el párrafo anterior.

II. El <CFBPDC>, se reserva el derecho de brindar inducción sobre la normativa de Seguridad de la Información, Ciberseguridad al personal del <OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA / CONTRAPARTE>, para asegurar la protección de la información y/o datos del <CFBPDC>, para lo cual el <OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA / CONTRAPARTE>, se compromete a colaborar en el las actividades que se planifiquen, como lo son participar de sesiones introductorias entre las partes brindar ejemplos de caso de éxito y realizar evaluaciones durante todo el proceso, por los medios y horarios que se acuerden entre las partes

**B. Confidencialidad de la Información**

I. En caso de requerir terceros subcontratados, <OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA / CONTRAPARTE> se compromete a comunicarlo de forma transparente y oportuna al <CFBPDC>, y establecer acuerdos de confidencialidad individuales con el tercero para garantizar que todos los controles y aspectos de Seguridad de la Información, Ciberseguridad establecidos en la presente <CONTRATACIÓN O ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS> sean cumplidos por los terceros subcontratados. Debe entregarse copia de dichos acuerdos firmados al <FISCALIZADOR O DEPENDENCIA RESPONSABLE> previo a contar con el acceso a la información y sistemas del <CFBPDC>, el acceso a dicha información debe estar limitado a las labores propias del tercero subcontratados, lo anterior bajo los principios de necesidad de saber, en cumplimiento de sus funciones, el debido control de accesos, para su otorgamiento bajo el principio del mínimo privilegio y en estricto apego a las funciones a realizar.

II. El <OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA / CONTRAPARTE> reconocen que existen sanciones aplicables por violaciones a la confidencialidad de la información, conforme a la legislación vigente y a la normativa vinculada con la <CONTRATACIÓN O ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS>, incluyendo sus actualizaciones, las cuales serán comunicadas oportunamente al <OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA / CONTRAPARTE>.

Esto conlleva la prohibición por parte del <OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA / CONTRAPARTE>, de divulgar o hacer un uso inadecuado de cualquier tipo de información y/o datos a la que tenga acceso y/o se genere durante la <CONTRATACIÓN O ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS>, y posterior a la finalización de este contrato, por lo cual deberá mantener absoluta confidencialidad durante al menos <5 años, 10 años o más, lo cual dependerá de lo que indique el objeto contractual>.

III. De comprobarse que exista un compromiso de información ante la divulgación, fuga o uso inadecuado de información por parte del <OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA / CONTRAPARTE>, ya sea de forma intencional o no, de forma parcial o total, el <CFBPDC> procederá a realizar las acciones necesarias para que se apliquen las sanciones correspondientes según la reglamentación y normativa aplicable , a su vez el <OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA / CONTRAPARTE>, deberá cumplir los protocolos y medidas vigentes con respecto a la atención de incidentes asociados a la fuga de información establecidas por el <CFBPDC>.

**"INFORMACIÓN DE USO PÚBLICO**
La información contenida en este documento es de uso público y se puede dar a conocer al público en general a través de canales aprobados por el Conglomerado Banco Popular". Teléfono: 2010-0300.

IV. En caso de que se requiera divulgar o compartir información, el <OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA / CONTRAPARTE> se compromete a obtener previamente la autorización escrita del <CFBPDC>, antes de divulgar o compartir la información. Esta autorización deberá ser avalada por el representante designado (Dueño de la Información y/o <FISCALIZADOR O DPENDENCIA RESPONSABLE>) por parte del <CFBPDC>. Además, toda divulgación deberá realizarse bajo los controles de seguridad establecidos por Seguridad Informática, y cumplir con la normativa vigente en materia de Seguridad de la Información y Ciberseguridad que sea aplicable o vinculante con la <CONTRATACIÓN O ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS>, incluyendo sus actualizaciones, las cuales serán comunicadas oportunamente al <OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA / CONTRAPARTE>.

V. El <OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA / CONTRAPARTE>, debe garantizar que, las herramientas, aplicaciones y/o sistemas que formen parte de la <CONTRATACIÓN O ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS> no incluyan código y/o funcionalidades adicionales malintencionadas y/o vulnerables, que pueda afectar la operación y/o comprometer la información del <CFBPDC>, ya sea en forma de estafa, sabotaje u otro acto de carácter doloso.

**C.** Seguridad, custodia y derechos de acceso:

I. En caso de presentarse un incidente de Seguridad de la Información y Ciberseguridad en la <CONTRATACIÓN O ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS> donde se comprometa la confidencialidad, integridad y/o disponibilidad de la información y/o datos del <CFBPDC>, es responsabilidad del <OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA / CONTRAPARTE>, notificar inmediatamente al detectar el incidente o situación al <CFBPDC> mediante el personal designado para tal propósito y/o en su defecto al <FISCALIZADOR O DEPENDENCIA RESPONSABLE> del contrato para reportar el incidente en el servicio DTI: 75-Reporte Seguridad de la Información a través del Centro Soporte Logístico (CSL) en la oferta de servicios de TI y a la cuenta de correo < TISoluciones@bp.fi.cr >. Adicionalmente, el <OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA / CONTRAPARTE> se compromete a cumplir los diferentes protocolos del <CFBPDC> previamente notificados con respecto a la atención de incidentes.

II. Se deben establecer las personas contactos responsables por ambas partes del <OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA / CONTRAPARTE> y el <CFBPDC> como responsables directos de la administración de la información y/o datos que se generen, por lo que, no se debe suministrar información a personas que no estén previamente autorizadas, en caso de existir un cambio en el contacto asignado, debe cumplir con los requerimientos previamente establecidos y ser notificado con la debida antelación:

● Por parte del <CFBPDC>, se establecen los siguientes contactos responsables:

| Funcionario del <CFBPDC> | Dependencia | Teléfonos de Contacto | Correo Electrónico de Contacto |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |

● Asimismo, por parte del <OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA / CONTRAPARTE>, del personal contacto, son los siguientes:

| Personal del <OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA / CONTRAPARTE> | Dependencia | Teléfonos de Contacto | Correo Electrónico de Contacto |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |

**"INFORMACIÓN DE USO PÚBLICO**
La información contenida en este documento es de uso público y se puede dar a conocer al público en general a través de canales aprobados por el Conglomerado Banco Popular". Teléfono: 2010-0300.

● Es responsabilidad de <OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA / CONTRAPARTE>mantener y comunicar oportunamente al <CFBPDC> los cambios o movimientos (entradas y salidas) de personal autorizado para acceder a la información o sistemas y/o dominio del <CFBPDC>, para el mantenimiento de accesos y controles pertinentes, previo a contar con el acceso a la información y sistemas del <CFBPDC>.

● El <CFBPDC> se reserva el derecho de admisión del personal que reporte el adjudicatario.

III. Todos los dispositivos y equipo tecnológico que el <OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA / CONTRAPARTE>.que requiera ingresar y/o retirarse de las instalaciones del <CFBPDC> y que son parte de la <CONTRATACIÓN O ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS>, deben estar debidamente identificados, verificado y ser registrado en un inventario detallado de componentes que <OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA / CONTRAPARTE> debe mantener actualizado e informar de previo al ingreso y/o retiro del mismo al <FISCALIZADOR O DEPENDENCIA RESPONSABLE> del contrato, el cual no debe contener información confidencial o datos sensible del <CFBPDC>. En caso de no estar registrado el <CFBPDC> se reserva el derecho de admisión y/o retiro del equipo.

IV. El <OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA / CONTRAPARTE>, no podrá conectar ningún tipo de dispositivo tecnológico a la red del <CFBPDC>, sin la previa comunicación, justificación y autorización por escrito de uso respectiva por parte del <CFBPDC> y deberá aplicar los controles de seguridad pertinentes definidos por la dependencia de Seguridad Informática correspondiente.

V. En caso de que el <OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA / CONTRAPARTE>, inicie o se encuentre en proceso de reestructuración, fusión, reorganización, transformación, cierre o migración de servicios, entre otros; que afecte el normal funcionamiento del servicio, este se compromete a custodiar y brindar el acceso al <FISCALIZADOR O DEPENDENCIA RESPONSABLE> a toda la información y/o datos que sean propiedad del <CFBPDC> y que se generó durante todo el proceso de <CONTRATACIÓN O ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS. Además, debe comunicar inmediatamente cualquier cambio en el objeto contractual, asegurando la protección de la información del <CFBPDC> en todo momento y sin afectar el servicio ofrecido.

Además, el <CFBPDC>, se reserva el derecho de dar por terminada la relación contractual en caso de que el <OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA / CONTRAPARTE>, inicie o se encuentre en proceso de reestructuración, fusión, reorganización, transformación cierre o migración de servicios, entre otros, y con ello afecte los intereses del <CFBPDC>

VI. En caso de presentarse algún conflicto de interés o afectación en los intereses del CFBPDC por motivo de que el <OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA / CONTRAPARTE>, inicie o se encuentre en proceso de reestructuración, fusión, reorganización, transformación cierre o migración de servicios, entre otros; las partes se comprometen a resolver en definitiva sus diferencias patrimoniales de naturaleza disponible, utilizando alguno de los mecanismos previstos en la Ley sobre la Resolución Alterna de Conflictos y Promoción de la Paz Social, el Reglamento de Arbitraje de los Centros de Conciliación y Arbitraje u otros existentes en el país.

**Importante:** En todos los puntos adonde se indica <CFBPDC>, el oferente, el adjudicatario y/o el contratista, tendrá responsabilidad con Popular Pensiones S.A. y del conglomerado indicado.

**16. FACTORES DE EVALUACIÓN.**

Las ofertas que cumplan con los requisitos de admisibilidad y con los aspectos tanto legales como técnicos, serán evaluadas según los siguientes criterios de selección, con el propósito de elegir al adjudicatario de la presente contratación:

**"INFORMACIÓN DE USO PÚBLICO**
La información contenida en este documento es de uso público y se puede dar a conocer al público en general a través de canales aprobados por el Conglomerado Banco Popular". Teléfono: 2010-0300.

| FACTOR | METODOLOGÍA | % |
|---|---|---|
| Precio | Se asignará 98% a la oferta de menor precio. Para calcular este resultado, se tomará el precio total de la oferta por ambas líneas de servicio.<br><br>% otorgado = Oferta con menor precio x 98%<br>Oferta por valorar | 98% |
| Certificación PYMES, Declaración Jurada y detalle de Planilla | Conforme el artículo 23 de la Ley General de Contratación Pública y en aplicación del Artículo 74 de su Reglamento, en lo que respecta a la generación de empleo local, la PYME que opte por el beneficio del puntaje adicional deberá aportar una declaración jurada firmada por su representante legal en la que indique que al menos el sesenta por ciento (60%) de su planilla tiene domicilio en dicho cantón, cuando se trate de un municipio o en la región, en los restantes casos.<br><br>Se debe presentar certificación vigente, siendo que la Administración se reserva el derecho a verificar y constatar por los medios correspondientes la validación de dicho documento cuando corresponda, además se deberá presentar detalle de la planilla del último mes anterior a la apertura de ofertas para constatar la cantidad total de empleados, esta puede venir con el detalle de salarios ocultos.<br><br>En caso de que el personal contratado no reúna el origen declarado, se procederá a descartar la oferta y proceder con la denuncia respectiva.<br><br>Conforme el Artículo 78. Grupos económicos del RLCP. No se permitirá que los oferentes de grupos económicos utilicen la figura de PYME para obtener los beneficios para ese tipo de empresas dispuesto en ese capítulo y en leyes especiales.<br><br>Nota: La declaración jurada debe evidenciar que al menos el 60% de su personal es de la región de donde dicha PYME es, para la verificación de la ubicación de la empresa la Administración está facultada para apoyarse en la información que consta en el sistema digital unificado según lo dispuesto en el RLGCP.<br><br>Claramente el oferente deberá hacer constar en su declaración jurada la cantidad total de personal que conforma su empresa y si al menos el 60% de ese personal es de la región de la cual es la empresa PYME que participa en el proceso, por ejemplo:<br><br>Empresa PYME con 200 colaboradores X 60%= 120 colaboradores deben ser de la región de la PYME | 2% |
| Total | | 100% |

**Requisitos deseables:**

**Índole Ambiental**

1) El oferente dispone certificación o galardón vigente de alguno de los siguientes reconocimientos.

- Carbono Neutral avalado por MINAE dentro del marco del Programa País de Carbono Neutralidad.
- INTE G35.
- ISO 14001.
- Bandera Azul Ecológica (categoría cambio climático o bandera azul).
- Esencial Costa Rica.
- SIRESOL Somos +

**"INFORMACIÓN DE USO PÚBLICO**
La información contenida en este documento es de uso público y se puede dar a conocer al público en general a través de canales aprobados por el Conglomerado Banco Popular". Teléfono: 2010-0300.

El oferente deberá evidenciar las debidas certificaciones vigentes y actualizadas.

2) Si no se cuenta con alguna de las certificaciones mencionadas anteriormente, debe contar con alguno de los programas que se mencionan a continuación o implementar acciones ambientales:

- Implementar un Programa de Gestión Ambiental (PGA).
- Inscripción en el Programa Bandera Azul Ecológica en la categoría Hogares Sostenibles.
- Evidenciar la implementación de alguna acción para reducir los consumos de electricidad, combustible y agua.

**Índole social**

- Cumplimiento legal de las condiciones laborales en protección y seguridad social y ocupacional de los trabajadores.
- Comercio ético y justo del proveedor y su cadena de suministro.
- Código de ética que promueva la transparencia, anticorrupción y derechos de los trabajadores.

El oferente deberá evidenciar las debidas certificaciones vigentes y actualizadas (al menos 6 meses de antigüedad con relación a la fecha de publicación del pliego de condiciones), por medio de fotografías, convenios con distintas entidades de reciclaje, entre otros hechos comprobables.

Es importante mencionar que estas implementaciones o acciones deberán ser ejecutadas o pertenecer a la cedula jurídica o física que participe en el proceso.

La Operadora por medio del Área de Comunicación y Sostenibilidad se reserva el derecho de visitar las instalaciones del oferente para verificar la existencia de dichos programas y su aplicación en cualquier etapa del proceso desde la presentación de la oferta hasta la ejecución de la contratación como contratista.

Popular Pensiones se reserva el derecho de contactar y verificar lo que corresponda con el fin de constatar la fidelidad de la información de la oferta ya sea a través de cualquier medio posible, solicitud de facturas, llamadas, correos, visita a las instalaciones u otro medio posible, en el momento que así lo disponga la Operadora en caso de encontrase incongruencia con la información aportada y la verificación realizada, dicha potestad aplicara no sólo en el caso que se subraya si no en cualquier momento que la Administración lo desee y lo requiera para cualquier término del presente pliego de condiciones. Si Popular Pensiones detecta que alguna información entregada es falsa, valorará descalificar a dicho oferente del presente proceso de contratación.

Para la elección del adjudicatario, se tomará la oferta con el mayor porcentaje obtenido de la sumatoria de los porcentajes de los cuadros anteriores.

En caso de presentarse empate en la calificación, se utilizará como criterio de desempate lo siguiente:

a) Conforme el artículo No. 97 del Reglamento a la Ley una puntuación adicional a las PYMES que han demostrado su condición a la Administración según lo dispuesto en este Reglamento, la Ley de Fortalecimiento de las Pequeñas y Medianas Empresas y sus reformas, Ley N°8262 de 02 de mayo de 2002 y sus reglamentos, así como el artículo 34 de la Ley de Desarrollo, Promoción y Fomento de la Actividad Agropecuaria Orgánica, Ley N°8591 del 28 de junio de 2007 y sus reglamentos, y el DE-37911-MAG Sistema de Registro del Ministerio de Agricultura y Ganadería para certificar condición de pequeño y mediano productor agropecuario (PYMPA), del 19 de agosto de 2013.

   - PYME de industria: 5 puntos
   - PYME de servicio o agropecuaria: 5 puntos
   - PYME de comercio: 2 puntos

   Se debe presentar **certificación vigente**, siendo que la administración se reserva el derecho a verificar y constatar por los medios correspondientes la validación de dicho documento cuando corresponda.

b) Si con lo anterior continua el empate se procederá a adjudicar al oferente que obtenga el mayor puntaje en el rubro de precio.

**"INFORMACIÓN DE USO PÚBLICO**
La información contenida en este documento es de uso público y se puede dar a conocer al público en general a través de canales aprobados por el Conglomerado Banco Popular". Teléfono: 2010-0300.

c) Si con lo anterior continua el empate se procederá, a realizar un sorteo en la Sección Administrativa y se convocará a los oferentes cuya propuesta tenga la misma puntuación, previa convocatoria de quienes quieran asistir. En este último supuesto, se procederá a imprimir en una hoja la palabra "Ganador". Luego esta impresión de la palabra "Ganador" se recortará y seguidamente se recortarán al mismo tamaño del primer recorte trozos en blanco de la misma hoja, depositándose todos en una bolsa. Finalmente, entre los representantes que acudan a la convocatoria, y en ausencia de éstos completándose su número con personal de la Dirección de Administración, un representante de cada empresa sacará de la bolsa un trozo de papel, resultando adjudicatario aquel que saque el trozo de papel con la palabra "Ganador".

   De todo ello se levantará un acta que será suscrita por los asistentes al evento y posteriormente se adoptará el acto de adjudicación, todo lo anterior deberá constar en el sistema digital unificado.

**17. CONFIDENCIALIDAD Y SECRETO PROFESIONAL.**

Mediante el presente pliego de condiciones y el presente proceso el oferente/adjudicatario/contratista se compromete de manera expresa, tanto antes, durante la vigencia del contrato, como después de su extinción a guardar completa confidencialidad, a no difundir, transmitir, revelar a terceras personas cualquier información de la Operadora de Planes de Pensiones Complementarias del Banco Popular y de Desarrollo Comunal S.A., a la que tenga acceso como consecuencia del desempeño de su actividad laboral, ni a utilizar tal información en interés propio o de sus familiares o amigos.

La prohibición establecida en el párrafo anterior se extiende a la reproducción en cualquier soporte de la información de la Operadora de Planes de Pensiones Complementarias del Banco Popular y de Desarrollo Comunal S.A., a la que tenga acceso sobre clientes, procedimientos y sistemas de organización, programas informáticos o cualquier otro tipo de información interna, salvo que tal información sea estrictamente necesaria para el desarrollo del contenido inherente de su puesto de trabajo y se realice dentro del ámbito de la empresa.

Todas las notas, informes y cualesquiera otros documentos (incluyendo los almacenados en dispositivos informáticos), elaborados por el contratista durante la vigencia del presente contrato y que se refieran a la actividad de la Operadora son propiedad de la Operadora y serán diligentemente custodiados por las partes.

La vulneración de este compromiso por parte del oferente/adjudicatario/contratista será considerada como causa justificada de extinción de la relación contractual que se derive de presente proceso, sin derecho a la percepción de indemnización alguna en el entendido de los riesgos reputacionales que puede enfrentar la Operadora.

En el supuesto de incumplimiento del compromiso asumido y con independencia de la extinción de la relación contractual, la Operadora de Planes de Pensiones Complementarias del Banco Popular y de Desarrollo Comunal S.A., se reserva el derecho de reclamar el resarcimiento de los daños y perjuicios que le pudieran causar como consecuencia de la vulneración del deber de confidencialidad y secreto profesional pactado en la presente cláusula.

Los medios informáticos, incluido el correo electrónico, puestos a disposición para el presente proceso, son herramientas de trabajo propiedad de la Operadora, tanto en relación con el hardware y con el software instalado como en relación con los contenidos, y como tales herramientas deberán ser considerados, estando destinados los mismos al uso estrictamente profesional en función de los cometidos laborales encomendados al contratista. Por ello, la Operadora podrá realizar los controles que estime oportunos sobre la utilización de tales medios puestos a su disposición, incluido el acceso a los contenidos de correo electrónico y a cualquier archivo que pudiera tener el contratista en el ordenador, a lo cual ésta expresamente autorizado, dado que los contenidos se considerarán a todos los efectos como documentación de la Operadora.

El oferente/adjudicatario/contratista será responsable del uso de su contraseña personal, así como de la custodia de todos los documentos existentes en su ordenador, no pudiendo hacer uso de su contenido para fines distintos de los laborales, revelar o difundir su contenido ni obtener copias mediante cualquier procedimiento para utilizarlas fuera del ámbito de la empresa, salvo que tenga autorización expresa de la Operadora para ello.

Cualquier incumplimiento a lo regulado en los apartados anteriores será considerado como falta muy grave.

**18. POLITICA CONOZCA A SU PROVEEDOR, PERSONA FÍSICA - PERSONA JURÍDICA.**

**ESTE FORMULARIO SE SOLICITA SE ADJUNTE DE MANERA CONFIDENCIAL EN SICOP, SI EL MISMO EL PROVEEDOR LO SUBE DE MANERA PUBLICA, POPULAR PENSIONES NO SE HACE RESPONSABLE DE LA CONFIDENCIALIDAD DE LOS DATOS.**

**"INFORMACIÓN DE USO PÚBLICO**
La información contenida en este documento es de uso público y se puede dar a conocer al público en general a través de canales aprobados por el Conglomerado Banco Popular". Teléfono: 2010-0300.

18.2. El oferente debe responder de manera completa y firmar el formulario conozca a su Proveedor, Persona Física - Persona Jurídica, según corresponda, y presentarlo con su oferta de manera **CONFIDENCIAL** en la plataforma SICOP (**Se anexa adjunto al pliego de condiciones**).

Además de presentar la siguiente documentación y las siguientes **declaraciones juradas** solicitadas en dicho documento:

- Copia del documento de identidad.
- Certificación notarial con vista en el libro de accionistas, cuya fecha de emisión **no debe ser mayor a tres meses al momento de su presentación**, en la que se detalle el nombre y número de identificación del oferente, el nombre y porcentaje de participación de los accionistas que posean el 10% o más del capital accionario del oferente, o en su defecto, del accionista que posea la mayor participación societaria, aun cuando ésta no exceda el porcentaje señalado. Si las acciones pertenecen a otra sociedad, se deberá aportar la certificación hasta llegar a persona física, utilizando los mismos porcentajes señalados anteriormente.
- El oferente, representante legal en el país y propietario declara bajo juramento que no alcanza ninguna prohibición que prevé el artículo 24, 25, 26, 27 y 28 de la Ley General de Contratación Pública (Que, en caso de encontrarse en alguno de los supuestos de prohibición regulados en los incisos j) y k) del artículo 28, cumple con alguno de los supuestos de desafectación establecidos en el artículo 30 de la Ley General de Contratación Pública) y que no les afecta lo establecido en el artículo 45 de la Ley Orgánica del Banco Popular. Esta declaración deberá cubrir a todos los socios, asociados, directivos o personeros.
- El oferente, representante legal en el país y propietario declara bajo juramento que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones con la Caja Costarricense de Seguro Social, el Banco Popular y de Desarrollo Comunal, así como con el pago de impuestos directos.
- El oferente, representante legal y propietario declara bajo juramento que no le alcanza ninguna de las obligaciones que prevé el artículo 15 de la Ley sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, actividades conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo.

18.3. El oferente al presentar su oferta da por conocido, entendido y aceptado el Instructivo de Conducta del Proveedor de Popular Pensiones S.A., el cual **se adjunta** en el presente pliegos de condiciones para su conocimiento.

En caso de incumplimiento total o parcial del instructivo de conducta para proveedores, la Operadora podrá dar por finalizado el contrato conforme el debido proceso, sin ninguna responsabilidad de su parte o porque así convenga al interés público.

El Conglomerado Financiero ante el cumplimiento normativo de la Ley 8204 debe conocer más detalle las condiciones y características con que cuentan nuestros aliados comerciales En razón de lo expuesto, quien resulte adjudicatario de esta contratación, acepta que esta administración contratante a través de sus instancias de control, utilizará los datos de la persona física o jurídica adjudicataria, y en el caso de persona jurídica, el de los representantes legales, miembros de junta directiva y accionistas, en las consultas requeridas para el cumplimiento de lo que establece la Ley 8204 Ley sobre Estupefacientes, Sustancias Psicotrópicas, Drogas de Uso No Autorizado, Actividades Conexas, Legitimación de Capitales y Financiamiento al Terrorismo.

El incumplimiento a la Ley No. 7786, durante la fase de ejecución contractual, podrá facultar a la Administración para la Resolución Contractual, regulada en el Reglamento y la Ley General de Contratación Pública, con las posteriores consecuencias que establece la norma como son la ejecución de la garantía de cumplimiento de resultar así procedente y cuando esta se haya solicitado en el pliego de condiciones.

## 19. GESTIÓN DE RIESGOS, CONTROL INTERNO Y CONTINUIDAD DEL NEGOCIO.

Como parte de una adecuada gestión de riesgos y control interno, en virtud de asegurar la operatividad de la Institución, el Conglomerado se ve en la necesidad de implementar una seria de medidas para mitigar, entre otros, los procesos de control interno y los riesgos asociados a los diferentes procesos de contratación, desde el momento inicial en que el área hace presentación de su requerimiento, hasta la etapa de ejecución contractual, procurando garantizar la continuidad del negocio y protección de los activos de la Operadora, y así dar cumplimiento a las diferentes normas que están siendo requeridas en este momento por la Gestión de Riesgo, Control Interno, y Superintendencia y a su vez, sin que considere menos importante, brindar seguridad a la ciudadanía.

**"INFORMACIÓN DE USO PÚBLICO**
La información contenida en este documento es de uso público y se puede dar a conocer al público en general a través de canales aprobados por el Conglomerado Banco Popular". Teléfono: 2010-0300.

**Se hace necesario que, en la oferta, cada interesado manifieste en forma expresa su aceptación** de que cualquier dependencia del Conglomerado y cualquier ENTRE REGULADOR de este, pueda solicitar información del proveedor directo o de servicios subcontratados durante todo el proceso de contratación y ejecución contractual según el objeto que nos ocupa, así como la facultad de realizar visitas de supervisión programadas previamente, si así lo requiere; en relación con la gestión de riesgo y Control Interno que cada uno realiza. Asimismo, que manifieste su compromiso de que dicha información será brindada en forma completa y oportuna según lo solicite la instancia correspondiente, durante la etapa procesal en que se encuentre la contratación.

**20. REPRESENTACIÓN.**

El oferente deberá indicar en forma clara y precisa la condición en que participa, si es a nombre propio, como apoderado de un tercero, a través de representante de casas extranjeras o bajo un esquema de reunión de empresas o consorcio, o bajo alguna otra forma de participación.

20.2. **Ofertas en consorcio:** En caso de que se presenten ofertas en consorcio, **deberán cumplir en todo con lo indicado en la Ley y el Reglamento General Contratación Pública, así como presentar el debido acuerdo consorcial con lo estipulado en el artículo 129 del Reglamento de la Ley General de Contratación Pública.** Para todos los efectos del presente proceso (admisibilidad, requisitos formales y técnicos, evaluación, ejecución, etc.), al menos una de las empresas incluidas en la modalidad, debe cumplir con lo requerido en el pliego de condiciones, sin perder de vista que los integrantes del consorcio responderán frente a la Administración de manera solidaria, como si fuesen una única contraparte. Para efectos de evaluación, se debe indicar un solo precio del consorcio, cada una de las empresas que conformen el consorcio quedan sujetas y deberán cumplir con las declaraciones juradas del presente pliego de condiciones.

20.3. En casos exigidos por ley, indicar quién es su agente residente y la dirección exacta de este.

20.4. El oferente extranjero podrá hacerse representar por un apoderado debidamente acreditado con las formalidades y requisitos que establece la legislación costarricense.

20.5. Tratándose de personas físicas, deberá presentar una **declaración jurada** en la que indique el ***beneficiario final**, incluyendo su nombre completo y su condición declarada de beneficiario final. Lo anterior salvo indicación contraria y justificada mediante respaldos contundentes en la oferta que presente el oferente sobre la no aplicación de este inciso.

20.6. Tratándose de personas jurídicas deberán presentar una **declaración jurada** con la naturaleza y propiedad de las acciones que contenga la cédula jurídica o física de los accionistas según corresponda, el capital social, la naturaleza de sus acciones, y a quién pertenecen. Lo anterior salvo indicación contraria y justificada mediante respaldos contundentes en la oferta que presente el oferente sobre la no aplicación de este inciso.

20.7. Además, cada proveedor oferente también debe presentar, **como parte de esa declaración jurada**, información precisa y completa sobre su(s) ***beneficiario(s) final(es)**, incluido el(los) nombre(s) completo(s) de su(s) beneficiario(s) final(es), así como el tipo y número de documento de identificación oficial.

En caso de que los accionistas del oferente y del subcontratista sean a su vez personas jurídicas, la declaración jurada deberá comprender, además, la información señalada anteriormente respecto de estas últimas. Lo anterior salvo indicación contraria y justificada mediante respaldos contundentes en la oferta que presente el oferente sobre la no aplicación de este inciso.

20.8. Quien resulte adjudicatario y la formalización de la relación contractual sea mediante un contrato, debe presentar personería jurídica con no más de un (1) mes de emitida en el caso de certificación notarial y en caso de certificación digital emitida por el Registro Público con un plazo no mayor a diez (10) días naturales al momento de su solicitud, así como para cada prorroga de la contratación.

20.9. Todos los documentos emitidos en el extranjero deberán presentarse en original y venir debidamente legalizados, (consularizados y/o apostillados) según corresponda, además se deberá aportar la personería jurídica o su documento homologo según el país de origen donde se emita la certificación, en donde se demuestre que el firmante de la certificación ostenta poder suficiente para tales efectos.

*****BENEFICIARIO FINAL:** El beneficiario final debe entenderse según la definición establecida en el artículo 5 de la Ley N° 9416 de fecha 14 de diciembre de 2016, denominada Ley para Mejorar la lucha contra el fraude fiscal, el cual detalla:

**"INFORMACIÓN DE USO PÚBLICO**
La información contenida en este documento es de uso público y se puede dar a conocer al público en general a través de canales aprobados por el Conglomerado Banco Popular". Teléfono: 2010-0300.

*"Se entenderá por beneficiario final o efectivo la persona física que ejerce una influencia sustantiva o control, directo o indirecto, sobre la persona jurídica o estructura jurídica de manera que cuente con la mayoría de los derechos de voto de los accionistas o socios, tenga el derecho a designar o cesar a la mayor parte de los órganos de administración, dirección o supervisión, o que posea la condición de control de esa empresa en virtud de sus estatutos. Se entenderá por control indirecto tener control sobre personas jurídicas que finalmente tienen participación en la persona jurídica o estructura jurídica nacional y, el directo, la posibilidad de tener acciones o participaciones suficientes para controlar la persona jurídica o estructura jurídica nacional. En el caso de personas o estructuras jurídicas domiciliadas en Costa Rica, cuya participación accionaria sustantiva del capital social pertenezca, total o parcialmente, a entidades jurídicas domiciliadas en el extranjero, cuando resulte imposible identificar al beneficiario final, de acuerdo con lo dispuesto en este capítulo, habiendo agotado todos los medios de identificación y siempre que no haya motivo de sospecha, se presumirá que el beneficiario final es el administrador.*

*Se entenderá por participación sustantiva la tenencia de acciones y participaciones en un porcentaje igual o mayor al límite que a estos efectos fijará reglamentariamente el Ministerio de Hacienda, en atención a parámetros internacionales, y dentro de un rango del quince por ciento (15%) al veinticinco por ciento (25%) de participación con respecto al capital total de la persona jurídica o estructura jurídica.*

*Esta obligación de suministro de información deberá cumplirse anualmente, o bien, cuando algún accionista iguale o supere el límite definido reglamentariamente, según lo dispuesto en este artículo."*

**21. SUBCONTRATACIÓN.**

El oferente podrá subcontratar hasta en un 50% del monto adjudicado. En todo caso, la subcontratación no relevará al contratista de su responsabilidad.

Junto con la propuesta se aportará un listado de las empresas subcontratadas. En ese detalle, se indicarán los nombres de todas las empresas con las cuales se va a subcontratar, incluyendo su porcentaje de participación en el costo total de la oferta y se aportará una certificación de los titulares del capital social y de los representantes legales de aquellas, demás deberá o deberán presentar una **declaración jurada** de que no están afectas al régimen de prohibiciones previsto en la Ley General de Contratación Pública.

No se considera subcontratación, la adquisición de suministros, aun cuando éstos conlleven su propia instalación, ni tampoco los compromisos asumidos por cada uno de los participantes consorciados.

En caso de que en la fase de ejecución se modifique el listado de subcontratistas, se deberá reportar con la antelación debida a la Administración, a fin de que ésta verifique lo previsto en el párrafo anterior en cuanto al régimen de prohibiciones.

Adicionalmente como parte de la responsabilidad social que debe tener una empresa, en los casos donde se establezca la presentación de uno o varios subcontratistas en la oferta, por parte de estos también se deberá presentar cumplir con los restantes requisitos establecidos en el pliego de condiciones como lo son el Permiso Sanitario de Funcionamiento vigente, la Patente Municipal, el Último Recibo de Pago de Patente Municipal o en su defecto la indicación contraria y justificada mediante respaldos contundentes por parte del Ente respectivo sobre la no aplicación de este requisito para dichos subcontratistas, además de la **declaración jurada** de los beneficiarios finales, sean los subcontratistas personas físicas o jurídicas.

**22. PLAZO DE LA RELACIÓN CONTRACTUAL.**

22.2. Una vez formalizado y comunicado el contrato electrónico (orden de inicio) mediante la plataforma SICOP el plazo de entrega es de 30 días hábiles girada la orden de inicio.

22.3. El incumplimiento de alguno de los términos de la relación contractual u otras causas calificadas a juicio de la Administración, podrán dar lugar a la terminación de este en cualquier momento, sin que por ello Popular Pensiones S.A. deba indemnizar al contratista.

22.4. El atraso en la entrega dará derecho a la OPERADORA DE PENSIONES a gestionar el trámite para aplicar la sanción estipulada en este pliego de condiciones (en caso de que se haya establecido alguna) o cualquier otra que se haya establecido en el proceso de contratación, así como el cobro, si procediera.

22.5. El Oferente acepta que la entrega se haga conforme a lo indicado, sin que esto implique o signifique un costo adicional para la OPERADORA DE PENSIONES.

**"INFORMACIÓN DE USO PÚBLICO**
La información contenida en este documento es de uso público y se puede dar a conocer al público en general a través de canales aprobados por el Conglomerado Banco Popular". Teléfono: 2010-0300.

**23. UNIDAD ENCARGADA DE TRAMITAR EL PROCESO.**

La Sección Administrativa de la Dirección de Administración de la Operadora de Planes de Pensiones Complementarias del Banco Popular y de Desarrollo Comunal S.A., será la oficina encargada de tramitar el procedimiento de adquisición y proporcionará cualquier información adicional necesaria respecto a las especificaciones y documentación relacionada con esta contratación por medio de la plataforma SICOP, previa coordinación con la Unidad Técnica responsable, el Área de Gerencia General.

**24. ESTIMACION PRESUPUESTARIA.**

Con base al estudio de mercado realizado, se estima la presente contratación un monto promedio aproximado de ₡14.557.177, 87 equivalente a $28.543,49 monto que constituye la base técnica utilizada para la definición de la estimación del costo de la contratación y la correspondiente reserva presupuestaria institucional para el mes de diciembre 2026, siendo que, con los recursos con los que actualmente cuenta la Administración corresponde a un monto de ₡17.00.000,00

Según lo estipulado en el artículo 38 de la Ley General de Contratación Pública y 87 de su Reglamento es importante mencionar que mediante el presente pliego de condiciones la Administración ya ha tomado las previsiones necesarias para garantizar el pago de las obligaciones derivadas del presente concurso para el periodo presupuestario del 2026 y años subsiguientes.

De igual forma se agrega que la ejecución del contrato estará sujeta a que la Administración cuente con contenido presupuestario.

Esta contratación se realizará bajo la modalidad de servicios por demanda, de acuerdo con lo establecido en el artículo 195 y 214 del Reglamento a la Ley General de Contratación Pública, por tanto, la adjudicación se hará sobre el precio unitario del costo por persona, puesto la cantidad total que se puedan demandar del servicio se encuentran sujeta a las necesidades variantes de la Operadora.

Las cantidades y los montos que se detallaran seguidamente corresponden únicamente a estimaciones o proyecciones promedio que podrían tener los servicios ofrecidos, los mismos no representan el consumo real que pueda tener la Administración, solo corresponde a una proyección por lo que las mismas podrán aumentar o disminuir según corresponda a la necesidad de la Administración, por lo tanto la Operadora no asegura al adjudicatario ningún volumen mínimo o máximo de servicios por lo que la cantidad estimada que se indicará podrá aumentar o disminuir según la demanda real del servicio siendo que en esta modalidad de contratación, la Administración adquiere determinados servicios, según sus necesidades sin que exista obligación alguna de adquirir una cantidad determinada, sin que ello implique alguna variación de las condiciones contractuales o se otorgue derecho alguno de resarcimiento al adjudicatario, por lo que en consecuencia no se asegura tampoco al contratista suma mínima alguna de ingresos por concepto de la presente contratación, pues estos se cancelaran conforme al volumen real de personas participantes a la capacitación durante la ejecución del servicio, por lo que la Operadora se libera de toda obligación al respecto, el compromiso de la Administración es que la presente contratación no podrá superar el monto máximo de licitación reducida correspondiente a la Operadora de Planes de Pensiones Complementarias del Banco Popular y de Desarrollo Comunal S.A. durante el plazo contractual.

De igual forma se agrega que la ejecución del contrato estará sujeta a que la Administración cuente con contenido presupuestario, considerando que este será un proceso de consumo según demanda sobre los servicios que se vayan dando durante la ejecución contractual por lo que el presupuesto no es un factor determinante sin embargo, el compromiso adquirido es el de no superar el monto de licitación reducida correspondiente a la Operadora de Planes de Pensiones Complementarias del Banco Popular y de Desarrollo Comunal S.A. durante la vigencia del plazo contractual.

Según lo estipulado en el artículo 38 de la Ley General de Contratación Pública y 87 de su Reglamento es importante mencionar que mediante el presente pliego de condiciones la Administración ya ha tomado las previsiones necesarias para garantizar el pago de las obligaciones derivadas del presente concurso para el periodo presupuestario del 2026 y años subsiguientes.

**25. BANDAS DE TOLERANCIA DE DIFERENCIAS DE PRECIOS.**

Con base al estudio de mercado efectuado se determinaron las siguientes bandas de tolerancia de diferencias de precios, sobre máximos o mínimos dentro de los cuales se considerará como aceptable, el precio ofertado, según el promedio de los costos determinados en el estudio:

**"INFORMACIÓN DE USO PÚBLICO**
La información contenida en este documento es de uso público y se puede dar a conocer al público en general a través de canales aprobados por el Conglomerado Banco Popular". Teléfono: 2010-0300.

| FORMULARIO PARA ESTIMACIÓN DE COTIZACIONES | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Sección, Área o Dirección solicitante: | | | Gerencia General | | | | Fecha de Estudio: | viernes, 9 de octubre de 2026 | | | |
| | | | | Precio Cotización N°1 MAS MUSICA | | Precio Cotización N°2 VIDEOCONFERENCIA | | Precio Cotización N°3 SONIVISIÓN | | Costo promedio | |
| Dealle del costo | | | | Costo | | Costo | | Costo | | | |
| Partida | Línea | Descripción del bien, servicio u obra | Cantidad y Presentación del bien, servicio u obra | Cotización en Dólares | Conversión ₡ | Cotización en Dólares | Conversión ₡ | Cotización en Dólares | Conversión ₡ | Costo | |
| 1 | 1 | Compra equipo de audioconferencia | 1 | $29 275,10 | ₡14 930 300,00 | $38 250,50 | ₡19 507 755,00 | $18 104,86 | ₡9 233 478,60 | ₡14 557 177,87 | |
| Totales | | | | $29 275,10 | ₡14 930 300,00 | $38 250,50 | ₡19 507 755,00 | $18 104,86 | ₡9 233 478,60 | ₡14 557 177,87 | |
| Comparación porcentual entre bandas de precios y cotizaciones | | | | 2,56% | | 34,01% | | -36,57% | | Bandas de Precios con base a promedio de cotizaciones | |
| Tipo de Cambio BCCR | Se proyecta un tipo de cambio de ₡510,00, por cuanto al momento de realizar esta estimación el dólar estaba en ₡456,61 el 09/10/2026. | | ₡510,00 | | | | | | | +20% | -20% |
| | | | | | | | | | | ₡17 468 613,44 | ₡11 645 742,29 |

Debido a lo anterior cada uno de los oferentes deberá analizar que su oferta deberá estar dentro del rango de precios de la banda establecida la cual es entre un monto máximo de ₡17.468.613,44 y un monto mínimo de ₡11.645.742,29 en los casos que se superen estas bandas se procederá con lo detallado en los puntos siguientes, aunado a esto cada oferente deberá valorar la estimación presupuestaria con la que cuenta la Administración y que se detalló en el punto anterior.

### 25.2. Precio inaceptable

De acuerdo con lo estipulado en el artículo 106 del RLGCP, se presumirá que el precio ofrecido es inaceptable si se encuentra fuera del rango de tolerancia definido en el pliego de condiciones. Esto incluye situaciones en las que el precio es inferior al umbral mínimo establecido (considerado ruinoso) o superior al umbral máximo definido (considerado excesivo), así mismo, en los casos donde el precio excede la disponibilidad presupuestaria o el oferente no acepte ajustar su precio al límite presupuestario, manteniendo las condiciones y calidad de lo ofrecido, en tal caso, la oferta se comparará con el precio original y no con el precio derivado del ajuste y el precio producto de una práctica colusoria o producto de cualquier práctica de comercio desleal.

### 25.3. Indagatoria a los oferentes, ante la posibilidad de precio inaceptable:

Para este caso, la Administración procederá a indagar con el proveedor las razones detrás de este comportamiento de precios. Esto significa que se solicitará al oferente que proporcione por escrito las aclaraciones y presente la información necesaria para demostrar que su precio es justificable.

En el caso de precios considerados ruinosos (inferiores al límite mínimo), el proveedor deberá demostrar que su oferta cubre los costos del bien o servicio de acuerdo con los requisitos establecidos en el pliego de condiciones, sin perjuicio de que en caso de duda acerca de la razonabilidad del precio ese sea el único factor determinante para seleccionar al contratista de previo al acto final, solicite una línea de crédito o una garantía sin que la Administración cancele un mayor precio que el cotizado conforme lo establece el artículo 41, párrafo cuarto, de la Ley General de Contratación Pública y proceda conforme a lo regulado en el artículo 101 de este Reglamento.

En los casos de precios considerados excesivos (superiores al límite máximo), el proveedor deberá aclarar por qué su precio está por encima del precio de mercado (ver Artículo 106 RLGCP).

Cuando el precio ofertado difiera con respecto del precio de referencia, según los rangos de tolerancia definidos por la Administración en el pliego de condiciones, por fuera de esas bandas, y con base a las justificaciones y aclaraciones del oferente de su precio ruinoso o excesivo la Administración tendrá la posibilidad mediante acto motivado en la resolución del acto final detallar la razonabilidad del precio ofertado.

En caso de que no se pueda justificar que el precio difiera con los rangos de tolerancia, la Administración adoptará la decisión de declarar infructuoso el concurso.

Para el caso únicamente de licitaciones mayores o menores cuando la oferta adjudicable supere el monto presupuestado y el oferente no ajuste su oferta al monto presupuestado la Administración emitirá un acto motivado para justificar la razonabilidad del precio, lo anterior ante una necesidad imperante y que se requiere adjudicar una

**"INFORMACIÓN DE USO PÚBLICO**
La información contenida en este documento es de uso público y se puede dar a conocer al público en general a través de canales aprobados por el Conglomerado Banco Popular". Teléfono: 2010-0300.

oferta que excede el presupuesto disponible, y existen recursos para cubrir la diferencia, en este caso, se emitirá un acto motivado por la unidad técnica, programa o subprograma correspondiente, justificando la necesidad de adjudicación en el estudio de ofertas.

Dicho acto será valorado e incorporado por la Proveeduría Institucional en la recomendación del acto final.

**26. PRECIOS.**

El oferente deberá indicar en forma clara el precio unitario y total cotizado en números y letras coincidentes (con sus componentes Mano de obra, Insumos, Gastos Administrativos, Utilidad e Impuestos); en caso de discrepancia entre el precio cotizado en números y letras, prevalecerá este último, salvo caso de errores materiales evidentes, en cuyo caso prevalecerá el valor real comprobado, la presentación del desglose del precio deberá ser similar al siguiente ejemplo:

| DESGLOSE UNITARIO DEL PRECIO EN VALORES ABSOLUTOS Y PORCENTUALES | | | |
|---|---|---|---|
| **Componente** | **Monto de Componente** | **Porcentaje redondeado** | **Porcentaje exacto** |
| Mano de Obra: | ₡515 564,40 | 62,96% | 62,96433206598640% |
| Insumos: | ₡48 255,37 | 5,89% | 5,89328347047231% |
| Gastos Administrativos: | ₡95 000,00 | 11,60% | 11,60206480014280% |
| Imprevistos: | ₡75 000,00 | 9,16% | 9,15952484221804% |
| Utilidad: | ₡85 000,00 | 10,38% | 10,38079482118040% |
| **TOTAL** | **₡818 819,77** | 100,00% | 100,00000000000000% |
| Impuestos | ₡106 446,57 | 13,00% | 13,00000000000000% |
| **Total en Números** | **₡925 266,34** | | |
| **Total en Letras** | **Novecientos veinticinco mil doscientos sesenta y seis colones con 34/100** | | |

| DESGLOSE TOTAL DEL PRECIO EN VALORES ABSOLUTOS Y PORCENTUALES | | | |
|---|---|---|---|
| **Componente** | **Monto de Componente** | **Porcentaje redondeado** | **Porcentaje exacto** |
| Mano de Obra: | ₡18 560 318,30 | 62,96% | 62,96433206598640% |
| Insumos: | ₡1 737 193,32 | 5,89% | 5,89328347047231% |
| Gastos Administrativos: | ₡3 420 000,00 | 11,60% | 11,60206480014280% |
| Imprevistos: | ₡2 700 000,00 | 9,16% | 9,15952484221804% |
| Utilidad: | ₡3 060 000,00 | 10,38% | 10,38079482118040% |
| **TOTAL** | **₡29 477 511,62** | 100,00% | 100,00000000000000% |
| Impuestos | ₡3 832 076,51 | 13,00% | 13,00000000000000% |
| **Total en Números** | **₡33 309 588,13** | | |
| **Total en Letras** | **Treinta y tres millones trescientos nueve mil quinientos ochenta y ocho colones con 13/100** | | |

**Lo detallado anteriormente es un simple ejemplo de cómo podría detallarse la composición y estructura o desglose del precio, según el excel de la estructura del precio que se adjunta en el presente pliego (el cual se adjunta para mayor facilidad), esto es únicamente referencia o ejemplo, siendo que cada oferente determinará sus estimaciones, cálculos, componentes y cualquier otro rubro o aspecto correspondiente a su oferta, por lo que debe prestar sumo cuidado con los rubros que se vayan a detallar.**

Los precios deberán ser cotizados firmes, definitivos e invariables durante el período de vigencia de la oferta.

**"INFORMACIÓN DE USO PÚBLICO**
La información contenida en este documento es de uso público y se puede dar a conocer al público en general a través de canales aprobados por el Conglomerado Banco Popular". Teléfono: 2010-0300.

Se debe señalar por aparte los tributos que afectan los precios. En caso de omitirlos o de indicar el precio sin estos, se presumirán incluidos en el precio cotizado incluyendo tasas, sobretasas, aranceles de importación y demás impuestos del mercado local.

El precio total que se detalle será el que se desglose en el cuadro que se precisa en el punto 28 del presente pliego de condiciones, para el caso de la empresa que resulte adjudicataria como parte de la presentación del presupuesto detallado que esta debe presentar.

Si la oferta se hace en moneda extranjera, para la comparación de ofertas se procederá de la siguiente forma:

a) Tratándose de dólares americanos, se utilizará el tipo de cambio de venta de referencia que reporte el Banco Central de Costa Rica para el día de la apertura de las ofertas.

b) Tratándose de la conversión de otras monedas diferentes al dólar de los Estados Unidos de América, se convertirán estas monedas a dólares de los Estados Unidos de América y éstos a colones, conforme a la regla establecida en el inciso anterior.

Todo lo anterior, no excluye la posibilidad para la Administración de solicitar información adicional atinente al cálculo de los precios contemplados en la oferta, cuando ello resulte necesario, conforme lo señalado en los artículos 41 y 42 de la Ley General de Contratación Pública 44 y 98 del Reglamento a la Ley indicada.

**27. MEJORA DE PRECIOS Y DESCUENTOS**

Conforme el Artículo 99 del RLGCP, es posible mejorar los precios que fueron indicados desde la oferta. En este caso la Administración valorará solicitar para los oferentes que hayan presentado su oferta económica, una vez realizados los estudios, una mejora de precios, la cual será consignada en SICOP.

Esta facultad de mejora de precios será de manera discrecional por parte de la Administración bajo principios constitucionales y legales que delimitan su ejercicio, por lo que **la Administración no está obligada a convocar a mejoras** de precios en todos los casos, ya que esta convocatoria depende de las circunstancias del procedimiento y el análisis técnico-jurídico realizado, por lo que si en la evaluación se demuestra que una oferta sobresale claramente sobre las demás, será criterio de la Administración si convoca o no a mejoras, siendo que las mejoras de precios es una herramienta, no una obligación, para optimizar las condiciones de contratación y la discrecionalidad no implica arbitrariedad.

Los precios una vez mejorados serán considerados para efectos comparativos y también deberán ser sometidos al respectivo análisis de razonabilidad del precio.

Bajo ningún supuesto la mejora implicará disminución de cantidades, desmejora de la calidad y condiciones de lo originalmente ofrecido o el otorgamiento de una ventaja indebida para el proponente ni podrá ser mayor a la utilidad establecida en el precio original.

**En todo caso, el oferente que presente una mejora del precio se encuentra obligado a justificar la disminución del precio.**

Conforme el Artículo 105 del RLGCP el oferente podrá ofrecer descuentos globales a sus precios, o bien a los precios unitarios, en razón de un mayor número de líneas que se llegaran a adjudicar, o por pronto pago.

El oferente que ofrezca descuentos y mejoras en los precios deberá incorporar la estructura del precio descontado, considerando todos los elementos que los componen, además, de la estructura del precio sin descuento.

Si los descuentos o las mejoras en los precios se presentan en la oferta, podrán ser considerados para efectos de comparación de precios, de lo contrario únicamente serán considerados para efectos de pago.

Salvo lo dispuesto en el artículo 99 del Reglamento a la Ley, los descuentos que se ofrezcan con posterioridad a la apertura de ofertas no serán tomados en cuenta al momento de comparar los precios, pero sí para efectos de pago, en la fase de ejecución contractual.

La Administración podrá aprovechar el descuento ofrecido, lo cual deberá estar sujeto a la disponibilidad presupuestaria y a la necesidad institucional.

**"INFORMACIÓN DE USO PÚBLICO**
La información contenida en este documento es de uso público y se puede dar a conocer al público en general a través de canales aprobados por el Conglomerado Banco Popular". Teléfono: 2010-0300.

El descuento no podrá ser superior al porcentaje de la utilidad declarado en el precio original, conforme al artículo 41 de la Ley General de Contratación Pública.

**28. PRESUPUESTO DETALLADO Y REAJUSTES DE PRECIOS.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 42 de la Ley General de Contratación Pública, y artículos 102, 103, 107 del Reglamento a la Ley indicada, el presupuesto detallado de la obra, bien o servicio contratado deberá ser presentado únicamente por el adjudicatario dentro del plazo de ocho días hábiles posteriores a la firmeza de la adjudicación y antes de la suscripción del contrato.

En caso de no presentarse en ese plazo, la Administración declarará insubsistente la adjudicación y procederá conforme a lo establecido en el artículo 52 de la Ley General de Contratación Pública, por lo tanto, el adjudicatario deberá detallar lo siguiente:

a) Un desglose de la estructura del precio independientemente si es en moneda nacional o extranjera, totalizando un 100% junto con un presupuesto detallado y completo con todos los elementos que lo componen, esta estructura y presupuesto del precio deberá presentarse por **cada Partida y Línea** que se detalle en SICOP y deberá contener como mínimo, los porcentajes correspondientes a:

| ➢ **PORCENTAJE DE MANO DE OBRA** | | | |
|---|---|---|---|
| Componentes | Monto | Porcentaje redondeado | Porcentaje exacto |
| XXXXXX | ₡352 164,91 | 43,01% | 43,00884322269970% |
| XXXXXX | ₡142 028,11 | 17,35% | 17,34546647171480% |
| XXXXXX | ₡12 074,23 | 1,47% | 1,47458891049256% |
| XXXXXX | ₡9 297,15 | 1,14% | 1,13543346107927% |
| **Total** | ₡515 564,40 | 62,96% | 62,96433206598640% |
| ➢ **PORCENTAJE DE INSUMOS** | | | |
| XXXXXX | ₡7 936,50 | 0,97% | 0,96926091880351% |
| XXXXXX | ₡2 500,00 | 0,31% | 0,30531749474060% |
| XXXXXX | ₡9 995,00 | 1,22% | 1,22065934397292% |
| XXXXXX | ₡8 136,00 | 0,99% | 0,99362525488381% |
| XXXXXX | ₡9 055,10 | 1,11% | 1,10587217865025% |
| XXXXXX | ₡1 155,00 | 0,14% | 0,14105668257016% |
| XXXXXX | ₡1 155,00 | 0,14% | 0,14105668257016% |
| XXXXXX | ₡756,53 | 0,09% | 0,09239273771844% |
| XXXXXX | ₡220,00 | 0,03% | 0,02686793953717% |
| XXXXXX | ₡523,15 | 0,06% | 0,06389073894942% |
| XXXXXX | ₡365,07 | 0,04% | 0,04458490312198% |
| XXXXXX | ₡1 980,00 | 0,24% | 0,24181145583456% |
| XXXXXX | ₡650,93 | 0,08% | 0,07949612674060% |
| XXXXXX | ₡1 729,61 | 0,21% | 0,21123207683132% |
| XXXXXX | ₡2 097,48 | 0,26% | 0,25615893554741% |
| **Total** | ₡48 255,37 | 5,89% | 5,89328347047231% |
| ➢ **PORCENTAJE DE GASTOS ADMINISTRATIVOS:** | | | |
| Componentes | Monto | Porcentaje redondeado | Porcentaje exacto |
| XXXXXX | ₡25 000,00 | 3,05% | 3,05317494740601% |
| XXXXXX | ₡25 000,00 | 3,05% | 3,05317494740601% |
| XXXXXX | ₡25 000,00 | 3,05% | 3,05317494740601% |
| XXXXXX | ₡5 000,00 | 0,61% | 0,61063498948120% |
| XXXXXX | ₡5 000,00 | 0,61% | 0,61063498948120% |
| XXXXXX | ₡10 000,00 | 1,22% | 1,22126997896241% |
| **Total** | ₡95 000,00 | 11,60% | 11,60206480014290% |
| ➢ **PORCENTAJE DE IMPREVISTOS:** | | | |
| Componentes | Monto | Porcentaje redondeado | Porcentaje exacto |
| Imprevistos | ₡75 000,00 | 9,16% | 9,15952484221804% |
| **Total** | ₡75 000,00 | 9,16% | 9,15952484221804% |
| ➢ **PORCENTAJE DE UTILIDAD:** | | | |
| Componentes | Monto | Porcentaje redondeado | Porcentaje exacto |
| Utilidad | ₡85 000,00 | 10,38% | 10,38079482118040% |
| **Total** | ₡85 000,00 | 10,38% | 10,38079482118040% |

**"INFORMACIÓN DE USO PÚBLICO**
La información contenida en este documento es de uso público y se puede dar a conocer al público en general a través de canales aprobados por el Conglomerado Banco Popular". Teléfono: 2010-0300.

| | | | |
|---|---|---|---|
| **TOTAL PRECIO OFERTADO SIN IMPUESTOS** | **₡818 819,77** | **100%** | **100,000000000000000%** |

| ➢ Porcentaje de Impuestos o Tributos que afectan la propuesta (Impuestos tasas, sobretasas, aranceles de importación y demás impuestos del mercado local) CON MONTO A 4 DÉCIMALES | | | |
|---|---|---|---|
| Componentes | Monto | Porcentaje redondeado | Porcentaje exacto |
| IVA 13% | ₡106 446,5698 | 13,00% | 13,000000000000000% |
| **Total** | **₡106 446,5698** | **13,00%** | 13,000000000000000% |

| | |
|---|---|
| **TOTAL PRECIO OFERTADO CON IMPUESTOS REDONDEADO A 2 DÉCIMALES** | ₡925 266,34 |

| | |
|---|---|
| **TOTAL PRECIO OFERTADO CON IMPUESTOS Y CON DÉCIMALES EXACTOS** | ₡925 266,3371 |

**Lo detallado anteriormente es un simple ejemplo de cómo podría detallarse la composición y su presupuesto detallado, según el excel de la estructura del precio que se adjunta en el presente pliego (el cual se adjunta para mayor facilidad), y se hace énfasis en que cada detalle colocado en este Excel por parte de esta Administración es únicamente referencia o ejemplo, siendo que cada oferente determinará sus estimaciones, cálculos, componentes y cualquier otro rubro o aspecto correspondiente a su oferta, por lo que debe prestar sumo cuidado con los rubros que se vayan a detallar.**

Ejemplo Cuadro para Estructura del I

P = MO + I + GA + U

Donde:

P = 100% referido al precio de cotización
MO = porcentaje de costo de mano de obra del precio de cotización
I = porcentaje de insumos del precio de cotización
GA = porcentaje de gastos administrativos del precio de cotización
U = porcentaje de utilidad del precio de cotización

Partiendo de una estructura de elementos de precios como la anterior, se puede plantear una fórmula de variación de precios del tipo:

$$Pv = Pc \left[ MO \left( \frac{iMOtm}{iMOtc} \right) + I \left( \frac{ilti}{iltc} \right) + GA \left( \frac{iGAtg}{iGAtc} \right) + U \right]$$

Donde:

Pv = precio variado

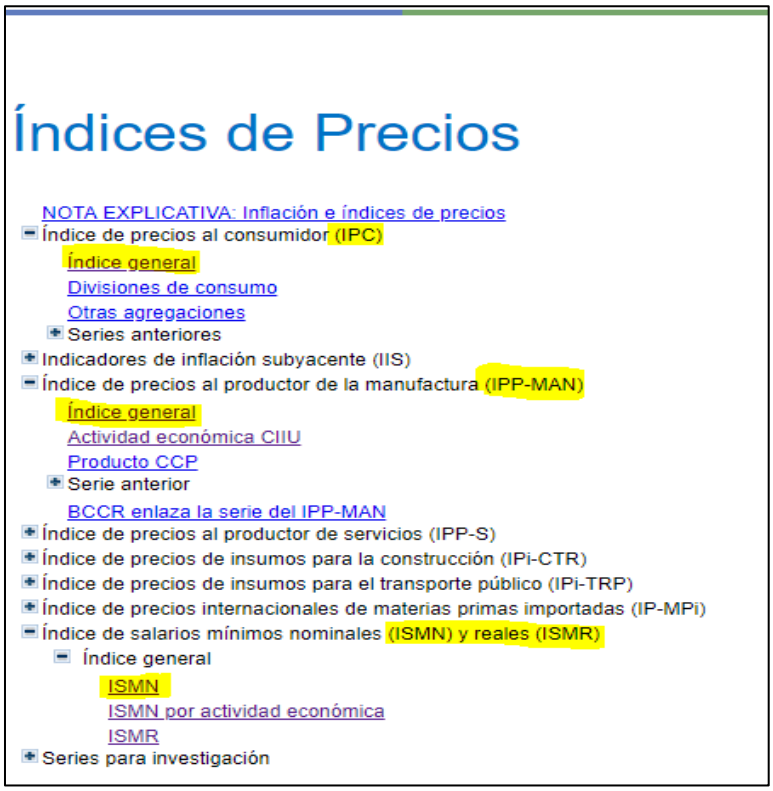
Pc = precio de cotización
MO = porcentaje de costo de mano de obra del precio de cotización
I = porcentaje de insumos del precio de cotización
GA = porcentaje de gastos administrativos del precio de cotización
U = porcentaje de utilidad del precio de cotización
iMOtm = índice del costo de la mano de obra en el momento considerado para la variación
iMOtc = índice del costo de la mano de obra en el momento de la cotización
iIti = índice del costo de insumos en el momento considerado para la variación
iItc = índice del costo de insumos en el momento de la cotización
iGAtg = índice del costo de gastos administrativos en el momento considerado para la variación
iGAtc = índice del costo de gastos administrativos en el momento de la cotización.

Los índices por contemplar para el llenado de dicha fórmula se considerarán los que estén más acorde con el servicio brindado, esto será para lograr obtener un esquema de costos más cercano al producto recibido por parte de la administración.

Cuanto existan variaciones en los costos directos e indirectos se revisará los precios, aumentándolos o disminuyéndolos, a efecto de mantener el equilibrio económico del contrato. En estos casos, no serán objeto de revisión la utilidad ni el rubro de imprevistos.

b) Fuente de los índices a utilizar. Estos índices no serán antojadizos, sino que deberán tener razonabilidad con el objeto contractual del presente pliego de condiciones, así como con la actividad económica del oferente. En caso de que no se cumpla con lo indicado en esta cláusula, la Administración solicitará al oferente que subsane lo correspondiente, por lo anterior los índices a considerar serán los establecidos por el Banco Central de Costa Rica en cuanto Índices de salarios mínimos nominales (ISMN) y reales (ISMR), Índices de precios al consumidor (IPC) y los Índices de precios al productor de la manufactura (IPP-MAN).

- https://www.bccr.fi.cr/indicadores-economicos/%C3%ADndices-de-precios




La revisión de precios se determinará con base en los índices oficiales de precios del mes de presentación de las ofertas y los índices oficiales de precios correspondientes al mes de las entregas recibidas de conformidad con las fechas

**"INFORMACIÓN DE USO PÚBLICO**
La información contenida en este documento es de uso público y se puede dar a conocer al público en general a través de canales aprobados por el Conglomerado Banco Popular". Teléfono: 2010-0300.

programas y acordadas por las partes siempre y cuando el bien o servicio cumpla en tales fechas con las condiciones contractuales.

Si las entregas de los suministros de bienes y servicios se atrasan por causa del contratista, con respecto a las fechas programadas y acordadas por las partes, se utilizarán los índices oficiales de precios de los meses en que estaba programada su entrega.

En caso de que las entregas de bienes o servicios se adelanten en relación con las fechas programadas y acordadas por las partes, el precio se revisará con base en los índices de precios del mes en que efectivamente se efectuaron.

Cuando un precio es mejorado y/o se ofrece un descuento durante la ejecución contractual, el precio resultante no podrá ser objeto de reajuste o revisión, durante el período de la mejora y/o descuento.

c) Cada vez que se realice un reajuste de precios y este sea aprobado por la Administración el contratista deberá generar una factura por el monto del reajuste, independiente de las facturas que se generan mensualmente, así mismo después de cada reajuste, en caso de que se vaya a solicitar un nuevo reajuste, el precio para la estimación de ese nuevo reajuste siempre va a ser sobre el costo del precio de la cotización al momento de la apertura de ofertas.

   Así mismo en caso de que el servicio inicie su ejecución en una fecha distinta al 01 de cada mes, por dar un ejemplo, que la ejecución contractual inicio el 15 de X mes, deberán generar una factura que comprenda el servicio del 15 de X mes al 30 o 31 de ese mismo mes según como se aprecia a continuación:

   - Facturación del 15 de mayo al 30 de mayo.

   Si esta fue por un día de igual manera deberán generar una factura por ese día de ejecución, por ejemplo:

   - Facturación del 30 de mayo al 30 de mayo.

   Y para el mes siguiente se procede a facturar el mes completo según como se aprecia a continuación:

   - Facturación del 01 de junio al 30 de junio.

   Lo anterior es con el fin de realizar los reajustes con base a los plazos e índices reales de la ejecución contractual y además de que dichos índices son generados mensualmente.

d) En el caso de arrendamientos de inmuebles, para el reajuste de la renta o precio se aplicará lo dispuesto en el artículo 67 de la Ley General de Arrendamientos Urbanos y Suburbanos.

Para todos los efectos, se aplicará lo establecido en la Circular 03-11-82, de la Contraloría General de la República, publicada en el Diario Oficial La Gaceta Nº 232 del 02 de diciembre de 1982, incluyendo la fórmula matemática establecida en dicha publicación.

Los reajustes podrán ser solicitados en cualquier momento siempre que se acredite la variación de los respectivos costos, conforme las reglas existentes aportando las pruebas en que sustenten su dicho, tomando en cuenta las regulaciones específicas de la materia, sin embargo, por tema de orden y presupuestarios se sugiere que se realicen semestralmente y en la medida de lo posible entre el 15 y 30 del mes de enero o julio, con el fin de abarcar periodos semestrales de enero a Junio y de Julio a Diciembre, no obstante, si la ejecución contractual empezó a regir en octubre no existe inconveniente en que el reajuste sea solicitado en el mes de enero del siguiente año o si la ejecución de la contratación inicio en febrero no existe inconveniente en que el reajuste se solicite en Julio de ese mismo año.

**29. REVOCACIÓN, READJUDICACIÓN, DECLARACIÓN DE DESIERTO O INFRUCTUOSO**

Popular Pensiones S.A. podrá revocar el acto de adjudicación, o de declaratoria de deserción o infructuoso el concurso de conformidad con lo establecido en el numeral 51 de la Ley General de Contratación Pública y 142 de su Reglamento, acto que deberá tomarse antes de la firmeza del concurso.

De conformidad con lo que se establece en el artículo 52 así como el, 56, 61 y 62 de la Ley General de Contratación Pública esos tres últimos para Licitación Mayor, Licitación Menor y Licitación Reducida, respectivamente, Popular Pensiones S.A. podrá readjudicar o declarar desierto o infructuoso este concurso, según corresponda, en caso de anulación o revocación del acto de adjudicación.

**30. FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.**

**"INFORMACIÓN DE USO PÚBLICO**
La información contenida en este documento es de uso público y se puede dar a conocer al público en general a través de canales aprobados por el Conglomerado Banco Popular". Teléfono: 2010-0300.

Conforme el Artículo 274 del Reglamento a la Ley, se tendrá por perfeccionada la relación contractual entre la Administración y el contratista cuando el acto de adjudicación o readjudicación adquiera firmeza.

Este proceso se formalizará mediante una orden de inicio (contrato electrónico de SICOP).

Se entenderá que la relación contractual se perfecciona cuando el acto de adjudicación queda en firme y se haya rendido la garantía de cumplimiento, esta última solo en caso de que así se haya establecido en el pliego de condiciones

El incumplimiento de alguno de los términos de la relación contractual u otras causas calificadas a juicio de la Administración, podrán dar lugar a la terminación de este en cualquier momento, sin que por ello Popular Pensiones S.A. deba indemnizar al adjudicatario.

## 31. RECEPCION PROVISIONAL

Conforme el Artículo 284 del Reglamento de la LGCP, el área solicitante deberá levantar un acta en la cual consignará:

- Las cantidades recibidas, la hora, fecha y la firma de los presentes.

La recepción provisional podrá darse sin condicionamiento alguno o bien bajo protesta, en cuyo caso, la Administración indicará al contratista por escrito, con el mayor detalle posible los aspectos a corregir y el plazo en que deberá hacerlo, el cual no podrá superar el plazo de dos meses, según la complejidad del objeto.

La recepción provisional excluye el cobro de multas, salvo que se haya hecho bajo protesta.

La recepción provisional del objeto se entenderá como el recibo de los bienes y servicios, en el lugar y momento estipulado en el pliego de condiciones.

Para ello, el contratista deberá coordinar con la Administración, la hora y demás condiciones necesarias para la recepción, cuando sea pertinente, o bien informar cuando se ha procedido con la entrega.

## 32. RECEPCION DEFINITIVA

Conforme el Artículo 285 del Reglamento de la LGCP, la recepción definitiva del objeto será extendida dentro del mes siguiente a la recepción provisional o dentro del plazo establecido en el pliego de condiciones, o bien, vencido el plazo para corregir defectos.

Para ello se levantará un acta, la cual deberá estar en SICOP; en esta acta deberá quedar constancia clara de la forma en que se ejecutó el contrato, indicando al menos, tiempo de ejecución y las prórrogas concedidas, cuando fuera pertinente, forma en que se cumplieron las obligaciones, garantías ejecutadas o penalidades impuestas, ajuste a las muestras aportadas.

En caso de objetos y servicios de poca complejidad y a criterio de la Administración, la recepción provisional podrá coincidir con la recepción definitiva y así se hará constar en la respectiva acta.

Todo pago a cargo de la Administración se realizará luego de la recepción definitiva de los bienes y servicios a satisfacción.

La recepción definitiva no exime al contratista de responsabilidad por vicios ocultos.

## 33. RECIBO DE OBJETOS DE LA CONTRATACIÓN ACTUALIZADOS.

El contratista deberá brindar el servicio en las mejores condiciones y actualizados, todo ello considerando los dispuesto en el numeral 109 de la Ley General de Contratación Pública y 287 del Reglamento a la Ley General de Contratación Pública, por lo que la Operadora por medio del Órgano Fiscalizador del proceso y en comunicación con la Sección Administrativa estará facultada para aceptar las mejoras y cambios e innovaciones tecnológicas en el objeto del contrato o en suministros que le proponga el contratista, siempre que sea presentada por escrito, no le representen ningún costo adicional y que se reviertan a favor del mejor beneficio para la Operadora medido en función de incrementos en la capacidad, calidad o potencialidad del objeto contratado.

El contratista deberá soportar la solicitud con los documentos técnicos probatorios que respalden su gestión.
Previo a la aceptación de tales mejoras, el órgano fiscalizador suministrará a la Sección Administrativa las verificaciones y validaciones del caso que sustenten la aceptación de la mejora.

**"INFORMACIÓN DE USO PÚBLICO**
La información contenida en este documento es de uso público y se puede dar a conocer al público en general a través de canales aprobados por el Conglomerado Banco Popular". Teléfono: 2010-0300.

La Operadora contará con 10 días hábiles para la resolución de la solicitud y se tendrá por suspendido el plazo de entrega con la presentación de la gestión. Sin embargo, en el momento que la Operadora considere que la documentación es insuficiente, se tendrá por activado el plazo de entrega hasta tanto el contratista no conteste la prevención que la Operadora le remita.

**34. ATENCIÓN Y CUMPLIMIENTO DE TRAMITES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.**

Las gestiones, solicitudes o peticiones que formule el contratista con relación a la relación o ejecución contractual serán resueltas y comunicadas en un plazo máximo de treinta días hábiles contado a partir del recibo de la solicitud, dicho plazo se establece de manera justificada, tanto en términos de la complejidad y naturaleza de las gestiones, como en el principio de una gestión pública eficiente, que garantice respuestas bien fundamentadas y adecuadas para el cumplimiento de los compromisos contractuales con base a lo siguiente:

a) Complejidad de las gestiones a resolver: Algunas gestiones formuladas por el contratista pueden involucrar procedimientos complejos, que requieren la consulta de diversas áreas dentro de la Administración, la recopilación de información adicional o la ejecución de trámites que no pueden ser resueltos de manera inmediata. Plazos menores a este pueden resultar insuficientes en estos casos, poniendo en riesgo la calidad y la idoneidad de la respuesta, lo que podría afectar negativamente la correcta ejecución del contrato.

b) Garantía de una evaluación exhaustiva y precisa: A fin de que las respuestas a las gestiones del contratista sean fundamentadas y técnicamente sólidas, se requiere un tiempo adecuado para la revisión detallada de cada solicitud. El plazo de treinta días hábiles permitirá a la Administración contar con el tiempo necesario para realizar los análisis pertinentes y emitir respuestas que aseguren el cumplimiento cabal de los términos del contrato y la adecuación de las decisiones tomadas.

c) Relevancia de un plazo razonable y práctico: Dado el carácter administrativo de las gestiones y la posibilidad de que algunas solicitudes no sean de carácter urgente o crítico para la continuidad inmediata del contrato, un plazo de treinta días hábiles será más realista y adecuado, considerando los tiempos de respuesta necesarios para la consulta y coordinación entre diferentes dependencias. Esta medida evitará respuestas apresuradas que puedan ocasionar errores o deficiencias en la ejecución del contrato.

d) Cumplimiento de principios de eficacia y buena gestión pública: Un plazo de treinta días permitirá a la Administración gestionar las solicitudes del contratista de manera eficiente y acorde con los principios de buena gestión pública. Este plazo no solo garantiza respuestas más fundamentadas, sino que también evita situaciones de presión innecesarias que podrían derivar en decisiones precipitadas o mal fundamentadas.

e) Previsión de plazos específicos en el pliego de condiciones: En concordancia con el marco legal, el pliego de condiciones puede establecer plazos distintos cuando estos estén debidamente justificados, como ocurre en este caso, en que el plazo indicado está orientado a asegurar un proceso administrativo de mayor calidad y adecuado a la naturaleza de las gestiones solicitadas lo que permitirá una gestión más eficiente de las solicitudes formuladas por el contratista en apego a la Ley General de Contratación Pública.

f) Seguridad jurídica para ambas partes: Al establecer un plazo más amplio en el pliego de condiciones, se proporciona una mayor previsibilidad y seguridad tanto para la Administración como para el contratista. Esto contribuye a evitar conflictos derivados del incumplimiento de plazos demasiado ajustados y mejora la transparencia y confiabilidad del proceso administrativo.

Por último toda solicitud que formule el contratista deberá ser registrada por medio de SICOP en los apartados correspondientes para cada gestión, en el caso de que no se pueda realizar el registro por medio de SICOP, se deberá presentar la justificación y el respaldo de porque no se realiza por dicho medio, esta comunicación se debe remitir al correo electrónico popularpensionesfiscalizacion@bp.fi.cr con copia a los correos que se determinen posteriormente en el comunicado de la orden de inicio.

**35. INTEGRIDAD.**

El oferente está obligado a cotizar todo el objeto contractual del presente pliego de condiciones.

La sola presentación de la oferta se entenderá como una manifestación inequívoca de la voluntad del oferente de contratar con pleno sometimiento a las condiciones y especificaciones de este pliego de condiciones y a las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes.

**"INFORMACIÓN DE USO PÚBLICO**
La información contenida en este documento es de uso público y se puede dar a conocer al público en general a través de canales aprobados por el Conglomerado Banco Popular". Teléfono: 2010-0300.

Se presume que la oferta económica, contempla la totalidad de la oferta técnica, salvo prueba en contrario. En caso de adjudicarse, el contratista estará obligado a cumplir con el objeto íntegro, sin cobrar ninguna suma adicional más allá de que proceda alguna revisión o reajuste del precio, en aras de mantener el equilibrio económico del contrato.

**36. CERTIFICACIÓN CCSS.**

El oferente debe aportar certificación de que se encuentra al día en el pago de las obligaciones obrero patronales con la Caja Costarricense de Seguro Social (en adelante CCSS), o bien, que tenga arreglo de pago aprobado por ésta, vigente al momento de la apertura de las ofertas. En todo caso la Administración podrá constatar el cualquier momento, el cumplimiento de las obligaciones obrero patronales.

Para los efectos de esta disposición, el día señalado en el pliego de condiciones para la apertura de las ofertas, la Sección Administrativa recurrirá a la información suministrada por la Caja Costarricense de Seguro Social, en el sistema denominado "Sistema para verificación del cumplimiento del artículo 74 de la Ley Constitutiva de la Caja Costarricense de Seguro Social". Por lo tanto, aquellos interesados en participar en el concurso que aún aparecen morosos en dicho sistema y que arreglaron esa situación antes de la hora y fecha de apertura señalada, deberán presentar junto con su oferta original, los documentos que así lo demuestren (constancia de la Caja o el recibo de pago que aporte el interesado cuando el mecanismo de pago utilizado impida acreditar automáticamente el pago).

En caso de que el oferente presente certificación de que no se encuentra inscrito como patrono ante la CCSS, y del objeto licitado se derive tal obligación, la Administración le solicitará explicación, la que, en caso de resultar insatisfactoria de acuerdo a los lineamientos establecidos por la CCSS, provocará la exclusión del concurso y la denuncia ante las autoridades correspondientes de cobro de la CCSS.

De acuerdo con la normativa expuesta en el artículo 74 de la Ley Constitutiva de la CCSS y el 14 de la Ley General de Contratación Pública, es obligación de toda persona física o jurídica estar al día en el pago de las obligaciones con la seguridad social, por lo tanto, para participar en todo procedimiento de contratación pública deben aportar la respectiva certificación de que están al día en el pago de las obligaciones con la CCSS ya sea bajo su condición de patronos o trabajadores independientes.

Todo oferente si bien podría no tener personal contratado en términos de una relación laboral y que por tanto no aparezca inscrito como patrono, lo cierto es que, en su condición de trabajador independiente, entendido como todo trabajador manual o intelectual que desarrolla por cuenta propia algún tipo de trabajo o actividad generadora de ingresos, debe contribuir con sus aportes y acreditar tal situación para participar en el presente concurso de conformidad con lo dispuesto en el artículo 74 de la Ley Constitutiva de la CCSS y con lo establecido en el Reglamento para la Afiliación de los Trabajadores Independientes y sus reformas.

En el caso del oferente extranjero, deberá declarar su aceptación expresa del cumplimiento de lo que se establezca, una vez que se defina su situación ante la CCSS y se analicen los elementos justificantes que se aportan en la oferta, para respaldar su falta de inscripción ante esa entidad.

Las empresas extranjeras deberán manifestar que se encuentran al día con las obligaciones obrero patronales con la Caja Costarricense de Seguro Social con respecto a las personas trabajadoras que contraten para realizar los servicios que presten en el país.

En todo el caso la Administración se reserva el derecho de verificar esta información y si es del caso, solicitará al oferente la subsanación de su condición.

**37. DOCUMENTO DE FODESAF.**

Estar al día en el pago de sus obligaciones con el Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares (FODESAF), conforme lo estipulado en el artículo 22 de la Ley 5662. Para más información relacionada a este documento puede consultar al teléfono: 2233-1184.

Para empresas extranjeras deberán manifestar que se encuentran al día con las obligaciones con el Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares con respecto a las personas trabajadoras que contraten para realizar los servicios que presten en el país.

En todo el caso la Administración se reserva el derecho de verificar esta información y si es del caso, solicitará al oferente la subsanación de su condición.

**38. IMPUESTO A PERSONAS JURÍDICAS.**

**"INFORMACIÓN DE USO PÚBLICO**
La información contenida en este documento es de uso público y se puede dar a conocer al público en general a través de canales aprobados por el Conglomerado Banco Popular". Teléfono: 2010-0300.

La condición de estar al día con el Impuesto a Personas Jurídicas se verificará a través del Sistema Integrado de Compras Públicas SICOP.

**39. ÓRGANO FISCALIZADOR.**

La fiscalización de la presente contratación será por parte del área de Gerencia General, quien como órgano fiscalizador tendrá a su cargo, tomar las previsiones pertinentes para garantizar, el pago de las obligaciones derivadas del presente proceso, además el órgano fiscalizador tendrán a su cargo, la Inspección y fiscalización de lo adjudicado, debiendo verificar que el contratista se ajuste al estricto cumplimiento de lo pactado y deberá contar con el recurso humano calificado para dicha labor, debiendo ofrecer el contratista las facilidades necesarias, si la Administración no fiscaliza los procesos, eso no exime al contratista de cumplir con sus deberes ni de la responsabilidad que le pueda corresponder de conformidad con lo establecido en el artículo 106 de la Ley General de Contratación Publica 59 y 283, 284 y 285 del Reglamento de la Ley General de Contratación Pública. En virtud de este deber de fiscalización, el órgano fiscalizador deberá exigir el cumplimiento de los términos contractuales, debiendo corregir el contratista cualquier desajuste respecto del cumplimiento exacto de las obligaciones pactadas.

Sin perjuicio de otros elementos normales de supervisión esta labor incluye:

- Realizar un control objetivo de la ejecución contractual, aplicando las medidas de control de forma eficiente en los procesos involucrados a fin de que el objeto contractual se cumpla a cabalidad.
- Verificar mediante control técnico que el objeto contractual sea de la calidad y cumpla los requerimientos establecidos en la contratación en procura de que el contratista se ajuste a las condiciones y plazos establecidos en el contrato. Para tal efecto, podrá solicitar asistencia a las unidades técnicas respectivas, cuando sea necesario.
- Coordinar lo pertinente con el contratista a efecto de optimizar los resultados del trabajo a realizar.
- Verificar el cumplimiento de los requisitos, productos, informes, plazos de entrega, plazos de garantías, plazos y tipos de pólizas, plazos de la relación contractual y sus prórrogas entre otros que se contemplaron en el pliego de condiciones.
- Coordinar las gestiones de corrección ante el contratista del servicio en caso de que se detecten omisiones, deficiencias, deterioro o incumplimiento del servicio.
- Comunicar en forma inmediata al contratista el incumplimiento de la programación de las actividades, de conformidad con el plan de ejecución vigente y autorizado, a fin de que el contratista adopte las medidas pertinentes para su corrección y se apliquen las multas, según corresponda.
- Llevar el control de la vigencia de las garantías de cumplimiento, así como las colaterales.
- En caso de posibles faltas e incumplimientos de gravedad cometidas por el contratista durante la ejecución del contrato, procederá a comunicarlo al órgano competente, para que éste tome las medidas legales y contractuales correspondientes.
- Solicitar los criterios técnicos necesarios para una mejor fiscalización de los contratos, cuando se requiera por la naturaleza de la materia o especialidad.
- Tomar las previsiones pertinentes para garantizar, el pago de las obligaciones derivadas del presente proceso.
- Tomar las medidas de control en cuanto a no exceder el monto adjudicado según corresponda durante el plazo de la relación contractual.
- En los casos que apliquen contratos o acuerdos de confidencialidad independientemente de su tipo, deberán gestionar lo respectivo con el proveedor que resulte adjudicatario para contar con dichos acuerdos debidamente firmados.
- Realización de ordenes de pedido o de compra en los casos que apliquen y su respectivo tramite por medio de SICOP.
- Realización de recepciones provisionales y definitivas del objeto contractual las cuales y según *dependan del objeto contractual se utilizarán como respaldos para las gestiones de facturación. (*ejemplo servicios continuos como limpieza, vigilancia, mensajería, entre otros no aplicaría por ser servicios diarios), una vez que estas recepciones se encuentren firmadas deberán ser remitidas a la Sección Administrativa de la Dirección de Administración.
- Calificación del servicio brindado por el contratista antes del visto bueno y pago de la factura.

**"INFORMACIÓN DE USO PÚBLICO**
La información contenida en este documento es de uso público y se puede dar a conocer al público en general a través de canales aprobados por el Conglomerado Banco Popular". Teléfono: 2010-0300.

- Evaluación final de la ejecución contractual (para cada prórroga que se realiza o en la finalización total de la contratación).

- A manera de control por parte del órgano fiscalizador, y como recomendación este podrá confeccionar un expediente de ejecución en orden cronológico, donde incorpore toda la información que se genera en la prestación del servicio como, por ejemplo: actas de reunión, correos electrónicos, variaciones en la adjudicación y solicitudes de prorrogas (previamente consultadas a la Proveeduría Institucional) o cualquier otra información adicional o de coordinación de lo adjudicado con el contratista y deberá ser remitido a la Sección Administrativa de la Dirección de Administración.

- Cualquier otro aspecto que la Administración contratante considere necesaria para la correcta fiscalización del contrato.

- No se podrá realizar ningún servicio que no haya sido contemplado en el pliego de condiciones y la adjudicación y que implique costos adicionales para la administración, cualquier tema ajeno al pliego de condiciones y la adjudicación del proceso deberá ser vista de previo con la Sección Administrativa de la Dirección de Administración con el fin de validar su cumplimento y aplicación con lo establecido en la Ley General de Contratación Pública y su Reglamento.

El contratista se encuentra obligado a ofrecer a la Administración las facilidades necesarias para fiscalizar la relación contractual.

En caso de que "LA OPERADORA" decida cambiar el área fiscalizadora mencionada en este apartado, tal situación le será comunicada formalmente y por escrito a "EL CONTRATISTA", sin que sea necesario confeccionar un addendum para esos efectos.

El contratista se encuentra obligado a ofrecer a la Administración las facilidades necesarias para fiscalizar la contratación, dentro de las cuales se encuentra la necesidad de entregar junto con su factura, fotocopia de la planilla presentada ante la Caja Costarricense del Seguro Social, debiendo incluir dicho documento el sello de recibido del ente asegurador (C.C.S.S.), en la cual se logre concluir que los empleados que se destacan en las instalaciones de la Operadora, son de planta del contratista, así como que se les está cancelando el salario que se determinó en la oferta y que se adjudicó y/o reajustó por parte de Popular Pensiones.

**40. CONSIDERACIONES DE GESTIÓN AMBIENTAL Y AMIGABLES CON LA NATURALEZA.**

El Conglomerado ha venido desarrollando un proceso de gestión ambiental que le permita brindar un importante aporte para mejorar la condición del planeta en torno a la gran contaminación que sufre y que está ocasionando el calentamiento global y otros que le afectan, y que son claros perjuicios para la población mundial.

La tarea realizada no ha sido sólo a lo interno de la institución, sino que se ha venido procurando el involucramiento de todos los agentes externos interesados en mantener relaciones comerciales con el Conglomerado y a la población costarricense en general, realizando campañas de concientización y apoyo, de manera que se logre establecer un frente común, unir fuerzas para lograr la carbono neutralidad.

Dentro de los pliegos de condiciones se procura incorporar condiciones que fomenten esta conciencia ambiental en beneficio de todos, por lo que según sea el objeto de contratación de que se trate, se establecen condiciones cartelarias propias que fomenten esta cultura "verde" como un elemento importante dentro de nuestras relaciones comerciales, tales como: ahorro de papel; ahorro de energía eléctrica; desarrollo de planes amigables con el ambiente para la eliminación y tratamiento de desechos de todo tipo; reciclaje; reutilización de desechos; etc.

Por lo que se espera por parte de los oferentes, considerar dentro de sus propuestas el uso de equipos y químicos especializados (según corresponda), que eventualmente podrían incidir en la salud humana, así como impactar negativamente en la naturaleza durante y después de su vida útil. Se hace necesario que los participantes suministren, cuando así corresponda, las certificaciones respectivas o especificaciones en las fichas técnicas de los equipos y/o químicos a utilizar durante la prestación contractual, con los que se demuestre que los productos a ser utilizados resultan amigables con la salud humana y con el ambiente.

Se espera que el proveedor se convierta en un aliado que brinde acompañamiento y apoyo en este campo, de manera que esto se traduzca en bienestar para la población en general.

40.2. Responsabilidad compartida (artículo 5 de la Ley No. 8839 Gestión Integral de Residuos)

En relación con la responsabilidad compartida que cubre a consumidores, distribuidores, gestores de residuos, productores e importadores, tanto públicos como privados y en razón de que para la ejecución del objeto bajo

contratación se prevé que le contratista está propenso al uso de una considerable cantidad de recurso, entre estos de papelería y suministros de oficina, que eventualmente podrían incidir en la salud humana, así como impactar en la naturaleza durante y después de su vida útil, por lo que es recomendable que las empresas oferentes apliquen procesos de gestión ambiental para optar a la carbono neutralidad y donde podemos destacar las siguientes funciones como recomendaciones:

- Que el papel utilizado y acopiado como residuo recibe algún tratamiento o disposición especial como su reutilización o reciclaje.

- La fabricación o manufactura de formularios o productos de papel a partir del uso de materias primas recicladas o elementos distintos a la pulpa de árboles.

- Adecuado tratamiento de otros residuos derivados de su gestión particular cuando llegan al final de su vida útil para la empresa, desde alguna perspectiva sanitaria y ambiental, tales como:

  - Plástico
  - Cartón
  - Prensas de folder (fástener), grapas y clips.
  - Recipientes de consumibles (tóner, cintas y tintas)
  - Grapadoras

- Que una vez que los equipos de oficina tales como computadoras, impresoras, fax, fotocopiadoras, multifuncionales, teléfonos, etc., han cumplido su vida útil disponerlos de forma responsable.

- Que los materiales y/o equipos en desuso son entregados a firmas recolectoras de materiales de reciclaje reconocidas y autorizadas por el Ministerio de Salud.

- Que el personal contratado para la recolección y tratamiento de los deshechos cuenten con capacitación en gestión ambiental, en temas como:

  - Sostenibilidad ambiental y social
  - Utilización y tratamiento de materiales reciclables y/o biodegradables.
  - Ahorro de recursos naturales y energéticos.

  Así mismo cuando corresponda realizar entrega de bienes, el oferente deberá procurar evitar envolturas excesivas y además deberá garantizar envolturas o embalajes libres de poliestireno y el uso de plásticos inferiores al PET 3 (politereftalato de etileno), para reducir el impacto de los residuos que se puedan generar por dicha actividad.

  El fiel cumplimiento de todo lo anteriormente indicado y la debida puesta en marcha del respectivo plan para la disposición de deshechos, será una de las condiciones a considerar por parte del Banco, en el momento de valorar ejecutar las prórrogas de los contratos suscritos.

40.3. Responsabilidad extendida del productor (artículo 5 de la Ley No. 8839 Gestión Integral de Residuos)

La responsabilidad extendida del productor o importador mantiene el compromiso del productor durante todo el ciclo de vida de los productos que vende, incluyendo las fases post-industria y post-consumo, por lo que, para la ejecución de la actividad bajo contratación, el adjudicatario deberá asumir el recibo de los materiales de empaque, embalaje, así como los residuos reciclables que se generen, tales como los consumibles entre otros.

A partir de esto, los oferentes deben comprometerse a recibir en sus instalaciones, si es que el Conglomerado así lo requiere, los residuos derivados de lo contratado, asegurando la disposición responsable de cada uno de estos, según la normativa y procesos específicos de disposición responsable para cada caso en particular, según el objeto de que se trate.

40.4. Uso de tecnologías ecoeficientes:

- Atender lo dispuesto en la Directriz No. 011-MINAE, mediante la cual se establece la prohibición de adquirir equipos, luminarias y artefactos de baja eficiencia que provoquen alto consumo de electricidad para ser utilizados en los edificios e instalaciones de tránsito peatonal que ocupe el Sector Público.

**"INFORMACIÓN DE USO PÚBLICO**
La información contenida en este documento es de uso público y se puede dar a conocer al público en general a través de canales aprobados por el Conglomerado Banco Popular". Teléfono: 2010-0300.

- En lo que respecta a la adquisición de automotores alimentados por hidrocarburos se deberán buscar tecnología que resulten ser más eficientes en el uso de los combustibles y minimicen la generación de contaminación ambiental, así como la búsqueda de tecnologías amigables con el ambiente, como los vehículos híbridos y/o eléctricos.

40.5. Ley 8262, Fortalecimiento de las Pequeñas y Medianas Empresas:

Los oferentes, deberán comprometerse a coadyuvar en el desarrollo productivo de las pequeñas y medianas empresas, de manera tal que se contribuya al proceso de desarrollo económico y social del país, mediante la generación de empleo y el mejoramiento de las condiciones productivas y de acceso a la riqueza.

Cuando así resulte conveniente para sus intereses, el Conglomerado podrá solicitar la incorporación al contrato que se mantenga en ejecución, de aquellos productos cuyo origen se encuentre dentro de las PYMES.

**41. COMPORTAMIENTO ÉTICO Y ANTICORRUPCIÓN (LEY 8422, LEY CONTRA LA CORRUPCIÓN Y EL ENRIQUECIMIENTO ILÍCITO EN LA FUNCIÓN PÚBLICA).**

Resulta importante enunciar algunas de las actuaciones que se consideran como prácticas corruptivas; esto sin llegar a ser exhaustivas:

a) Ofrecer, dar, recibir, o solicitar cualquier cosa de valor que motive influir en las decisiones que se deben adoptar como funcionarios públicos con relación al procedimiento de contratación o durante la ejecución contractual correspondiente (soborno, cohecho).

b) Amenazar con causarle a los funcionarios o a los miembros de su familia, en su persona, honra, o bienes un daño que constituya delito; esto con el afán de influir en las decisiones durante el procedimiento de contratación o la ejecución contractual correspondiente. Esto, aunque el objetivo se logre o no (extorsión, coacción).

c) Tergiversar datos o hechos con el objeto de influir sobre el procedimiento de contratación o en la fase de ejecución del contrato en perjuicio de la Operadora de Pensiones del Banco Popular y/o de otros concursantes (fraude).

d) Actuar entre oferentes orientado a la referencia de precios en los procedimientos de contratación a niveles artificiales, no competitivos que deriven en la privación a la Operadora de Pensiones del Banco Popular de los beneficios de una abierta, limpia y libre competencia (colusión).

Ante las denuncias concretas y formales de prácticas corruptivas ocurridas durante los procedimientos de contratación para la adquisición de bienes y servicios o durante la ejecución de un contrato derivado de las mismas; la Operadora de Pensiones del Banco Popular procederá de inmediato a investigar los hechos denunciados. La Institución se reserva en todo caso comprobado y sin perjuicio de las sanciones que impongan las autoridades competentes, el derecho para suspender los procedimientos de contratación o la ejecución de los contratos resultantes en cualquier etapa que se encuentren, todo ello garantizando el debido proceso. Las denuncias se deberán presentar ante el Jerarca de la Institución y a la Auditoría Interna.

Además, la Operadora de Pensiones del Banco Popular tiene debidamente establecido un Código de Ética Institucional, el cual establece una serie de pautas a seguir por parte de sus empleados en el comportamiento que adoptan durante la ejecución de todas sus actividades, producto de la relación laboral que tienen con la Institución.

Es esperado de los proveedores con quienes se establezcan relaciones comerciales, el respeto a estas normas internas en procura de que esas relaciones estén mutuamente delimitadas por la ética, la transparencia, el respeto y la honestidad.

Los empleados de la Operadora de Pensiones del Banco Popular no reciben dádivas, regalías, sobornos, ni retribuciones económicas ni de ninguna índole por la labor que desempeñan, por lo que si se ve expuesto a situaciones como ésta debe denunciarlas. Así mismo el proveedor que se vea afectado por alguna propuesta indebida a cambio de beneficios, favorecimiento o condicionamientos, dentro de los procesos de contratación en que participe desarrollados por esta oficina, debe denunciarlo.

Como complemento de lo anterior **se anexa** al presente pliego de condiciones el Código de Conducta del Conglomerado.

**42. TRANSPARENCIA (Ley Control Interno No. 8292 y Ley Orgánica de la Contraloría General de la República No.7428)**

La transparencia es un factor importante que debe darse dentro de los procedimientos de contratación, cuyo objetivo es que la información que se brinde sea veraz, precisa y actualizada para todos los posibles oferentes.

**"INFORMACIÓN DE USO PÚBLICO**
La información contenida en este documento es de uso público y se puede dar a conocer al público en general a través de canales aprobados por el Conglomerado Banco Popular". Teléfono: 2010-0300.

Actuar ético: Conforme lo señala el reglamento a la Ley General de Contratación Pública en su CAPÍTULO II ACTUACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN Y OTROS SUJETOS, SECCIÓN I, ACTUACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN Artículo 17. Actuar ético y de probidad en la Contratación Pública, para el caso de la Operadora, las actuaciones realizadas por los colaboradores de Popular Pensiones están orientadas a la satisfacción del interés público.

En su gestión, deberán observar rectitud, buena fe y probidad en el uso de las facultades que les confiere la Ley, por lo que de advertirse lo contrario, el oferente en caso de encontrar alguna inconformidad que les afecte en la participación en los procesos de contratación pública podrá realizar sus denuncias o quejas ante las siguientes instancias:

- Contraloría de Servicios de Popular Pensiones, salvaguardando la confidencialidad y la identidad del denunciante.

- Contraloría General de la República, instancia que determinará los procedimientos para la atención, la admisibilidad y el trámite de las denuncias que se le presenten en el ámbito de su competencia, en apego a los lineamientos establecidos en la Ley de Control Interno y la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.

**43. EMBARGOS JUDICIALES.**

El contratista estará obligado a levantar por su propia cuenta los embargos judiciales que llegará a decretarse en su contra, por cualquier motivo, parcial o totalmente sobre los derechos objeto de esta contratación. Esta obligación implica que, en un plazo máximo de 15 días hábiles después de hecha la notificación judicial respectiva, los embargos deberán estar levantados. El no atender lo establecido en esta cláusula, facultará a Popular Pensiones S.A. para dar por resuelta su relación contractual sin responsabilidad alguna de su parte, con la consecuente ejecución de la garantía de cumplimiento.

**44. OTRAS CONDICIONES.**

44.2. Conforme lo dispone la Ley del Impuesto sobre la Renta, al realizarse el pago al contratista, la OPERADORA retendrá el porcentaje correspondiente por ese concepto.

44.3. El contratista debe acatar las disposiciones de este pliego de condiciones, así como los términos de su oferta; en caso de incumplimiento de cualquiera de las cláusulas dispuestas en los documentos indicados, la OPERADORA tendrá la facultad de ejecutar la resolución de la relación contractual si el incumplimiento fuere grave, sin perjuicio de accionar en la vía jurisdiccional para el cobro de daños y perjuicios correspondiente.

44.4. La oferta deberá ajustarse en forma detallada a los requerimientos básicos consignados en la Ley General de Contratación Pública N° 9986 del 27 de mayo de 2021, publicada en el Alcance 109 del Diario Oficial La Gaceta N°103 del 31 de mayo de 2021 y el Reglamento a la Ley de General de Contratación Publica Decreto Ejecutivo Nº 43808-H del 30 de noviembre del 2022, publicado en el Alcance 258 del Diario Oficial La Gaceta N°229, por lo anterior lo no previsto en este pliego de condiciones se regirá por las disposiciones de dicha Ley y su Reglamento, así como el Reglamento Complementario de Contratación Administrativa del Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal S.A., este pliego de condiciones y demás normativa aplicable.

44.5. Procedimiento de Arbitraje: Para las controversias patrimoniales que resulten del presente contrato, las partes podrán acordar, para efectos de ahorro procesal, acudir al procedimiento de arbitraje establecido por la Ley Sobre Resolución alternativa de Conflictos y Promoción de la Paz Social No. 7727.

44.6. Para más información o denuncias dirigirse a la Sección Administrativa de la Dirección de Administración de la Operadora de Planes de Pensiones Complementarias del Banco Popular y de Desarrollo Comunal, ubicada en San José, en el edificio anexo al Club Unión, frente a correos de Costa Rica, o bien, comunicarse a través del teléfono 2010-0305 , correos csandoval@bp.fi.cr / jomelendez@bp.fi.cr .

**"INFORMACIÓN DE USO PÚBLICO**
La información contenida en este documento es de uso público y se puede dar a conocer al público en general a través de canales aprobados por el Conglomerado Banco Popular". Teléfono: 2010-0300.

**COMUNÍQUESE.**




Estamos certificados en:







**"INFORMACIÓN DE USO PÚBLICO**
La información contenida en este documento es de uso público y se puede dar a conocer al público en general a través de canales aprobados por el Conglomerado Banco Popular". Teléfono: 2010-0300.