



## **Condiciones generales para la contratación de una empresa que desarrolle una metodología por procesos y la gestión documental de Popular Valores Puesto de Bolsa, S. A.**

### **A. Condiciones Generales**

**Popular Valores Puesto de Bolsa S.A.**, le invita a participar en la presente Contratación Directa, se recibirán ofertas electrónicas por medio del sistema SICOP, según fecha y hora indicadas en el cartel electrónico.

#### **1. Objeto de la contratación**

El objeto del presente proceso de contratación administrativa consiste en el servicio de consultoría para el desarrollo de la metodología por procesos adoptada por el Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal, el levantamiento de la documentación que asegure la calidad de la operativa de Popular Valores Puesto de Bolsa, S. A., el diagrama o mapa de procesos y capacitación para colaboradores expertos.

#### **2. 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, para lo cual se indica que todas las personas jurídicas que conforman el consorcio deben cumplir con la presentación de todas las declaraciones o documentos legales solicitados en este cartel. Si en el Consorcio existe una empresa extranjera deberá entonces demostrar mediante documentos idóneos la existencia de la empresa y los poderes de su representante y firmante del acuerdo consorcial, documentos que en su formalidad deberán estar acordes con la legislación vigente en nuestro País.

El oferente extranjero podrá participar directamente o a través de representante de casa extranjera debidamente autorizado por el principal y siempre que adjunte su proforma.

Igualmente podrá hacerse representar a través de un apoderado debidamente acreditado con las formalidades y requisitos que establece la legislación costarricense.

3. La oferta económica debe cumplir con los requerimientos y especificaciones técnicas contenidas en el cartel electrónico y documento complementario de condiciones generales para la contratación, según el artículo 35 del Reglamento para la Utilización del Sistema Electrónico de Compras Públicas Mercado en Línea –SICOP.

4. El oferente deberá manifestar o indicar expresamente en su oferta si acepta que la vigencia de la misma es de un mínimo de 30 (treinta) días hábiles. En caso de que no indique expresamente un plazo determinado, se entenderá que se acepta el plazo de dicha vigencia será de 30 (treinta) días hábiles.
5. El inicio de los plazos contractuales comenzará a regir a partir de la notificación formal de la respectiva Orden de Pedido a la empresa, comunicación que deberá efectuar el Departamento de Servicios Administrativos mediante el sistema de compras SICOP.
6. Se entenderá para todo efecto por plazo de entrega inmediato al día hábil siguiente después de la comunicación señalada.
7. Todo oferente debe presentar certificación que se encuentra al día en el pago de las obligaciones con el FODESAF (Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares), según reforma a la Ley de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares No.5662.
8. Todo oferente debe presentar certificación que se encuentra al día en el pago de las encontrarse al día en el pago de las cuotas obrero patronales con la Caja Costarricense de Seguro Social CCSS.
9. De que Los oferentes persona jurídica se encuentra al día con el pago del impuesto a las personas jurídicas, para los períodos del 2015 hacia atrás, según lo establecido en la Ley 9024.
10. Los oferentes deben detallar en forma clara y por separado el costo del servicio objeto de esta contratación (indicar precio unitario, precio total, total antes de impuestos y total con impuestos) en números y letras coincidentes, en caso de duda prevalecerá el valor cotizado en letras. Se le solicita a los oferentes detallar en su oferta, una línea por separado con el detalle del costo de la capacitación solicitada en el punto No.3.2.4. Dicho costo de capacitación debe incluirse en el precio total ofertado (que debe considerar **todos los servicios solicitados** en el presente cartel).
11. Los precios deberán ser cotizados firmes, definitivos e invariables durante el período de vigencia de la oferta. Se debe señalar por aparte el desglose de los tributos que afectan los precios, en caso de omitirlos se consideran incluidos en el precio cotizado.
12. El pago del servicio contratado se realizará por medio de depósito a cuenta corriente o de ahorro que el adjudicatario mantenga preferiblemente con el Banco Popular y de Desarrollo Comunal, dentro de los treinta días naturales después de recibidos en conformidad los bienes y/o servicios adjudicados, y la factura original o comprobante que reúnan los requisitos establecidos por la Dirección General de la Tributación Directa. Los oferentes pueden cotizar en colones o en una divisa extranjera, pero la Administración pagará en colones al tipo de cambio de referencia para la venta, calculado por el Banco Central de Costa Rica, vigente a la fecha del pago.
13. En la presente contratación no aplica la presentación de ofertas parciales, los oferentes deben cotizar todo el servicio de levantamiento de la metodología por procesos, de acuerdo a los requisitos del presente cartel.
14. El oferente extranjero, independientemente de la figura bajo la cual participe, deberá manifestar que acepta someterse a la jurisdicción y tribunales nacionales para todas las incidencias que de modo directo o indirecto puedan surgir del contrato, con renuncia

---

a su jurisdicción, según lo establece el artículo 64 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

## **B. Caracterización del objeto**

### **1. Objeto**

Se requiere contratar los servicios de una empresa que realicen análisis, diseño y mejoras de procesos, así como la gestión documental de Popular Valores, que es una sociedad anónima con 70 colaboradores, de acuerdo con el siguiente detalle:

### **2. Objetivo**

Desarrollar e implementar mediante la contratación de una empresa, para la atención de requerimientos relacionados al desarrollo e implementación de la metodología por procesos alineada con el marco de referencia Framework APQC, que esto a su vez contiene capacitación en la gestión por procesos y determinación de indicadores, el diseño de mapa de procesos, mejoras o diseño de procesos, elaboración de la documentación de los procesos, modificaciones en normativa, y la gestión documental de Popular Valores, para lo cual deberá evaluar, analizar y proponer cambios a nivel de procedimientos documentados en la actualidad. Todo lo anterior, en conjunto con los colaboradores expertos de las diferentes dependencias de Popular Valores.

### **3. Modelo del servicio**

El modelo de la presente contratación está conceptualizado bajo el esquema de proyecto y el pago se realizará contra entregables del servicio objeto de la presente contratación cuya fecha será definida por un cronograma que debe presentar el contratista y aprobar la Administración, de conformidad con los alcances y condiciones estipuladas en el presente cartel y la cláusula de pago.

Conforme las reglas y condiciones estipuladas en este cartel, Popular Valores requiere contratar los servicios de personas jurídicas, provistas del instrumental, conocimiento y tecnologías necesarias para brindar el servicio de capacitación, desarrollo e implementación de la metodología por procesos, levantamiento de procesos y elaboración de la documentación.

Para lo anterior el adjudicado deberá evaluar, analizar y proponer cambios organizacionales con enfoque a procesos según lo requerimientos presentados por Popular Valores Puesto de Bolsa S. A., y en coordinación con los profesionales del Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal (CFBPFC). Popular Valores realizará la coordinación de sesiones de trabajo conjuntas según las condiciones estratégicas de oportunidad o costos, según su mejor criterio

#### **3.1. Procedimiento para el diseño, levantamiento de procesos y elaboración de la documentación**

La oferta del servicio por desarrollar, debe incluir la siguiente información:

- a) Cronograma de atención del servicio (deberá indicar todas las actividades y los plazos de realización).

- b) Calidades del personal asignado para realizar el trabajo, rol que desempeñará cada uno.
- c) Costo de la propuesta (se debe especificar el costo de todos los servicios solicitados en el presente cartel, incluyendo la capacitación del personal de Popular Valores).
- d) Objetivo y contenido del curso de Gestión por procesos y determinación de indicadores.

### **3.2. Condiciones para el desarrollo de la metodología por procesos y elaboración de la documentación**

3.2.1 Posterior a que el Fiscalizador del Contrato comunique por medio del sistema SICOP la orden de inicio, en un plazo máximo de 5 días hábiles debe dar inicio con la implementación de la metodología por procesos. En caso de que el contratista requiera de mayor información, éste deberá solicitar al Puesto de Bolsa, toda la información y documentación que considere necesaria para llevar a cabo el desarrollo del servicio objeto de la presente contratación, sin costo adicional al pactado, la solicitud de información adicional no necesariamente significa una prórroga al pazo de entrega.

3.2.2 El contratista debe proveer de acuerdo con el requerimiento presentado por el fiscalizador, los siguientes entregables, mediante la aplicación de herramientas o metodologías de calidad adecuadas para el requerimiento correspondiente:

- a) Cronograma de trabajo conteniendo las diferentes actividades a llevar a cabo, las cuales deben ser coordinadas y elaboradas en conjunto con el área usuaria (área donde se realizará el estudio) y personal que asigne el Fiscalizador del Contrato, considerando las tareas propias y las que requieran la participación del personal del Popular Valores, los tiempos, insumos e instrumentos necesarios, éste deberá ser analizado y aprobado por el fiscalizador del contrato, previo al inicio de su desarrollo.
- b) Este entregable deberá presentarse invariablemente para todos los desarrollos requeridos, salvo que el Fiscalizador del Contrato lo exima por alguna razón debidamente justificada.
- c) Análisis documental con el detalle de los procesos del negocio alineados con el marco de referencia Framework APQC (Proceso Clasificación Framework (PCF) de APQC, en el marco de proceso más utilizado en el mundo. Éste crea un lenguaje común para las organizaciones al comunicar y definir procesos de trabajo comprensivo y sin redundancias. Las organizaciones están utilizando para apoyar el benchmarking, administrar contenido y realizar otras actividades de gestión de rendimiento importante).
- d) Recomendaciones y conclusiones.
- e) Las oportunidades de mejora, mediante la aplicación de herramientas o metodologías de calidad previamente aprobadas por el Fiscalizador del Contrato para el requerimiento correspondiente.

- f) Para la realización del levantamiento de procesos se debe utilizar la metodología definida por el Banco Popular y de Desarrollo Comunal, específicamente por la División de Calidad (marco de referencia Framework (PCF) de APQC), incorporando las mejoras identificadas en la etapa de diagnóstico. En el caso que el contratista proponga una metodología más novedosa, esta deberá ser avalada por el Fiscalizador del Contrato, para poder ser utilizadas en el estudio solicitado.
- g) Construcción de documentos establecidos en el Sistema de Gestión de Aseguramiento de la Calidad, según los formatos establecidos por el Banco Popular.
- h) El contratista, deberá identificar las brechas y resultados de los cambios, permitiendo establecer claramente los impactos en puestos, perfiles y procesos, producto de las modificaciones en que se incurra producto de la implementación de la metodología por procesos.
- i) Informe integral del trabajo realizado. Este entregable deberá presentarse invariablemente para todos los avances del proceso de acuerdo al cronograma de trabajo establecido por el contratista, salvo que el fiscalizador lo exime por alguna razón debidamente justificada.
- j) Cualquier otro entregable que Popular Valores considere necesario de frente a la satisfacción de esta necesidad, en el tanto los mismos obedezcan a requerimientos de la misma naturaleza de los requeridos en este cartel. Lo cual se definirá en cada pedido.

3.2.3 Para el diseño de procesos, adicionalmente a lo establecido en el punto 3.2.2 debe contemplarse al menos los siguientes aspectos:

Construcción de documentos establecidos en el Sistema de Gestión instructivos de proceso, guías, manuales y cualquier otro documento de referencia según los formatos establecidos en la pirámide documental del Banco Popular y esta Sociedad Anónima.

3.2.4 Capacitación para 20 funcionarios expertos de Popular Valores Puesto de Bolsa, para que tengan la capacidad de comprender la Gestión por Procesos.

Metodología: participación activa, análisis de casos prácticos.

Duración total: 16 horas.

Ejemplo del contenido de la capacitación:

¿Qué es un proceso?

¿Qué es la Gestión por Procesos?

Diferencias entre gestión por procesos y gestión tradicional

¿Cuál es la importancia de la Gestión por Procesos?

¿Cómo iniciar con la gestión por procesos en la organización?

Ciclo PHVA

La planificación de la gestión por procesos

La creación del Mapa Global de procesos

El mapeo de los procesos existentes

La ficha de procesos como instrumento para describir los procesos

---

La implementación del proceso  
La mejora del proceso  
Definición de indicadores de procesos.

### **3.3. Presentación ejecutiva**

Previo a la presentación del informe final, el contratista tendrá un plazo de 3 días hábiles para realizar una presentación ejecutiva ante el Fiscalizador del Contrato, en las oficinas de Popular Valores, posterior a la presentación el Fiscalizador del Contrato podrá solicitar correcciones o ampliaciones, misma que deberán ser incorporadas en el documento final, lo anterior según los tiempos definidos en el cronograma descrito en el punto 3.2.2 del cartel.

### **3.4. Informes parciales y final**

#### **3.4.1 Informes parciales**

El Contratista debe presentar al Fiscalizador del Contrato informes parciales de avance, estos deberán entregarse que en un plazo máximo de 10 días hábiles posteriores al término de cada mes. En caso de que el Fiscalizador del Contrato solicite cambios o mejoras al mismo, éste deberá realizarlos en un plazo máximo de 5 días hábiles.

#### **3.4.2 Informe final**

Se deberá entregar un informe final de todo el proceso realizado en el plazo establecido en el cronograma indicado en el punto 3.2.2, teniendo presente que este deberá ser posterior a la presentación indicada en el punto 3.4.1 del cartel.

El informe final o parcial que se deberá entregar, debe contener al menos la siguiente información:

- 1) Presentación
- 2) Antecedentes
- 3) Objetivo del Estudio
- 4) Metodología
- 5) Situación actual: documentos del Sistema de Gestión de Aseguramiento de la Calidad previa al estudio.
- 6) Situación propuesta: documentos propuestos para el Sistema de Gestión de Aseguramiento de la Calidad (Normativa debidamente documentada).
  - 6.1) Impacto.
- 7) Recomendaciones:
  - a. Conclusiones.
  - b. Recomendaciones.
- 8) Anexos.

### **3.5. Requisitos de admisibilidad**

- 3.5.1 Experiencia en la prestación de los servicios de diseño de procesos y gestión documental:** El oferente debe demostrar experiencia en la prestación de los

servicios de diseño de procesos y gestión documental, para ello debe adjuntar como mínimo 3 (tres) cartas de recomendación de empresas domiciliadas en Costa Rica.

En dichas cartas se debe indicar el nombre de la empresa o institución que recibió el servicio, el número de teléfono o correo electrónico, la fecha de contratación e indicarse expresamente una valoración sobre la satisfacción del servicio recibido.

Popular Valores se reserva el derecho de evaluar con cada empresa los aspectos que considere relevantes del servicio brindado y que estén en concordancia a lo solicitado en este cartel previo a la emisión del criterio de adjudicación. El cumplimiento de este punto es REQUISITO DE ADMISIBILIDAD PARA PARTICIPAR EN ESTE CONCURSO.

Las mismas deben ser firmadas por una persona que ocupe un cargo gerencial, de jefatura o por el responsable del área usuaria que recibe el servicio y no podrá tener más de 18 meses de haber sido emitida.

El servicio debe haber sido realizado directamente por el oferente, y la carta de recomendación debe ser a nombre de la empresa oferente, tal como consta su nombre en la oferta, no se considerarán aquellas cartas de recomendación que hagan alusión a trabajos realizados por terceros o en la que el oferente no haya sido contratado directamente para la prestación del servicio indicado.

Para dar por cumplido este punto se deben presentar los documentos probatorios correspondientes para acreditar dicha condición, los cuales deben ser originales o copia certificada (por notario público).

Nota: Popular Valores se reserva el derecho de verificar la validez de la información aportada en atención de los puntos anteriores. Si se detecta que la información brindada es falsa, se procederá a descalificar la oferta de este concurso.

3.5.2 La empresa adjudicataria correrá con todos los gastos concernientes a viáticos por traslado, alimentación, peajes, estacionamiento o cualquier otro gasto en que incurran sus funcionarios por la prestación del servicio objeto de esta contratación.

3.5.3 Esta contratación no representa, ni genera ninguna relación laboral entre Popular Valores y los funcionarios dispuestos por el contratista para prestar estos servicios.

3.5.4 Condiciones del personal del oferente

El oferente debe comprometerse en su oferta a que en caso de resultar adjudicatario, dispondrá de un equipo de trabajo el cual debe contar con los siguientes requisitos:

- a) Al menos 2 (dos) consultores Licenciados en Ingeniería Industrial o Producción Industrial. Además, como complemento el equipo de trabajo debe tener 1 (uno) Licenciado en otra rama de las Ciencias Económicas con experiencia en Banca y Finanzas. Para comprobar dicha información el oferente deberá presentar copia del título universitario que lo acredite.
- b) Cada uno de las personas indicados por el oferente, deberán haber participado en los últimos 5 años (contado a partir de la fecha programada para la recepción de ofertas),

en al menos dos proyectos sobre prestación de los servicios de diseño de procesos y gestión documental, para comprobar dicha información el oferente deberá presentar un listado de los clientes a los cuales les ha brindado el servicio con la participación del personal propuesto.

Dicho listado deberá contener la siguiente información:

Nombre del cliente	Descripción del trabajo realizado	Fecha del servicio	Personal dispuesto para brindar el servicio	Nombre y puesto del contacto	Números de teléfono del contacto

Popular Valores se reserva el derecho de verificar la validez de la información. Si se detecta que la información brindada es falsa, procederá a descalificar la oferta de este concurso.

- c) El personal deberá estar incorporado en el colegio profesional correspondiente y al día con sus obligaciones, por lo que deberá presentar la certificación original emitida por el Colegio Profesional respectivo con no más de un mes de emitida.

**Nota:**

Popular Valores se reserva el derecho de verificar la validez de la información aportada en atención de los puntos anteriores. Si se detecta que la información brindada es falsa, se procederá a descalificar la oferta de este concurso.

Popular Valores se reserva el derecho de solicitar a la empresa la sustitución de una o más de las personas asignadas en caso de no satisfacerle el servicio prestado durante la vigencia del contrato, la persona que sustituya deberá contar con un nivel académico, capacitación y experiencia igual o superior al sustituido. Los cambios de personal podrán hacerse efectivos hasta que Popular Valores lo autorice.

### **3.6. Confidencialidad**

El adjudicatario deberá firmar con Popular Valores un contrato o compromiso de confidencialidad y de uso de información privilegiada, donde se compromete a mantener en reserva absoluta toda la información, ya sea escrita, verbal, magnética o por cualquier medio, que se genere o bien se tenga acceso, en virtud del servicio prestado, aceptando que dicha información (en cualquier forma que sea obtenida), es de carácter confidencial y privilegiada para Popular Valores y en caso de incumplimiento aceptará las acciones administrativas, civiles o penales pertinentes. No constituirá ningún quebranto a esta obligación, el suministro de información que las partes tuvieren que hacer en cumplimiento de la normativa aplicable o por mandato de autoridades competentes.

### **3.7. Vigencia del contrato**

La vigencia de este contrato será de un año sin posibilidad de prórroga.

---

La prestación de este servicio iniciará una vez que el adjudicatario reciba la orden de compra por medio del sistema SICOP y el Fiscalizador gire la orden de inicio, la cual deberá otorgarse dentro de los 5 días hábiles posteriores a la entrega de la orden de compra.

### **3.8. Lugar y hora de la prestación del servicio**

El servicio debe de brindarse en las oficinas de Popular Valores Puesto de Bolsa S. A., ubicadas en Paseo Colón en el Condominio Torre Mercedes, piso N°8. En el horario de lunes a jueves de 8:00 a. m. a 5:00 p. m. y viernes de 8:00 a. m. a 4:00 p. m. De igual forma se puede convenir, que algunas sesiones se realicen en el recinto del contratista.

### **3.9. Ofertas parciales y alternativas**

En esta contratación no aplican las ofertas parciales ni alternativas.

**3.10.** El oferente debe manifestar expresamente que en caso de resultar adjudicatario, se compromete a conocer, entender y acatar, durante su relación contractual con Popular Valores, todas y cada una de las normativas de Seguridad de la Información que le serán suministradas con el folleto denominado "Normativa de Seguridad de la Información."

### **3.11. Aclaraciones y subsanaciones**

Popular Valores podrá corregir aquellos aspectos subsanables o insustanciales, para lo cual podrá solicitar las aclaraciones o subsanaciones a las ofertas que considere necesarias para efectos de estudio y evaluación. La respuesta deberá ser remitida dentro de los dos días hábiles posteriores al recibo de la comunicación respectiva y la misma deberá realizarse por medio del sistema SICOP. En todo caso debe entenderse que no se subsanarán aspectos de ofertas que produzcan una ventaja al oferente.

### **3.12. Responsabilidad social empresarial o corporativa generalidades**

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, 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 Valores 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 su crecimiento, sino que apoyen al Banco y la sociedad costarricense con estos tópicos.

Popular Valores considera importante el que los oferentes realicen esfuerzos en dicho campo, por lo que 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. 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.

#### 4. Selección del contratista

##### 4.1. Criterios de selección y metodología

Las ofertas que cumplan con los aspectos de admisibilidad, tanto legales como técnicos, serán evaluadas según los siguientes criterios de selección, con el propósito de elegir al ganador del concurso:

Factores	%	Metodología
Precio de la oferta (con <b>todos los servicios</b> solicitados en este cartel, incluyendo la capacitación)	85,00%	$\% \text{ Otorgado} = (\text{Oferta de Menor Precio} * 85) / \text{Precio de la oferta a calificar.}$
Experiencia adicional en la prestación de los servicios de diseño de procesos y gestión documental.	15,00%	<p><b>5%</b> Por cada carta presentada hasta un máximo de <u>tres</u> (15,00%), mediante las cuales demuestre experiencia adicional en la prestación de los servicios de diseño de procesos y gestión documental.</p> <p>En dichas cartas se debe indicar el nombre de la empresa o institución que recibió el servicio, el número de teléfono o correo electrónico, la fecha de contratación e indicarse expresamente una valoración sobre la satisfacción del servicio recibido.</p> <p>Popular Valores se reserva el derecho de evaluar con cada empresa los aspectos que considere relevantes del servicio brindado y que estén en concordancia a lo solicitado en este cartel previo a la emisión del criterio de adjudicación.</p> <p>Las mismas deben estar firmadas por una persona que ocupe un cargo gerencial, de jefatura o por el responsable del área usuaria que recibe el servicio y no podrá tener más de 18 meses de haber sido emitida.</p> <p>El servicio debe haber sido realizado directamente por el oferente, y la carta de recomendación debe ser a nombre de la empresa oferente, tal como consta su nombre en la oferta, no se considerarán aquellas cartas de recomendación que hagan alusión a trabajos</p>

		<p>realizados por terceros o en la que el oferente no haya sido contratado directamente para la prestación del servicio indicado.</p> <p>Para otorgar los puntos se deben presentar los documentos probatorios correspondientes para acreditar dicha condición, los cuales deben ser originales o copia certificada (por notario público).</p> <p>Popular Valores, Puesto de Bolsa, S.A. se reserva el derecho de verificar los datos consignados en cada una de las cartas de recomendación y solamente se otorgaran puntos a las cartas de recomendación por <b>experiencia adicional</b>.</p> <p><b>Se aclara que no se otorgan puntos</b> a las 3 (tres) cartas de recomendación solicitadas en el punto <b>No.3.5.1</b> del presente cartel, esto en virtud de que las mismas se constituyen como un <b>REQUISITO DE ADMISIBILIDAD</b> para participar en este concurso.</p>
Total	100,00%	

Popular Valores adjudicará a favor de la propuesta de mayor puntaje. En caso de presentarse empate en la calificación, se utilizará como criterio para el desempate la oferta con el mayor puntaje en la en la prestación de los servicios de diseño de procesos y gestión documental.

Si continúa el empate, se procederá a realizar una rifa en presencia de las partes, en las oficinas de Popular Valores.

##### **5. Plazo de adjudicación y prórrogas**

Para dictar el acto de adjudicación, Popular Valores tendrá un plazo máximo de diez (10) días hábiles contados a partir del día de la apertura de las ofertas. Este plazo podrá prorrogarse por un período igual y por una sola vez, siempre y cuando se acrediten razones de interés público para tomar esa decisión. Popular Valores podrá revocar el acto de adjudicación, o de declaratoria de deserción o infructuoso el concurso de conformidad con lo establecido en el numeral 89 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, acto que deberá tomarse antes de la firmeza del concurso.

##### **6. Revocación, readjudicación, declaración de desierto o infructuoso**

De conformidad con lo que se establece en el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, Popular Valores podrá o declarar desierto o infructuoso este concurso, según corresponda, en todo caso, tanto en las situaciones antes mencionadas como en el caso de la anulación o revocación del acto de adjudicación, la comunicación será realizada mediante el SICOP.

## 7. Forma de pago

El pago se realizará mediante pagos parciales de acuerdo al avance real del proyecto, esto de acuerdo a la presentación de los informes parciales de avance recibidos y aceptados por el Fiscalizador del Contrato, todo de acuerdo al cronograma establecido por el adjudicatario y aprobado por la Administración, y se hará como máximo a los 30 días naturales contados a partir de la entrega del informe parcial de avance solicitado en el punto 3.4.1 del cartel, recibido a satisfacción por parte del Fiscalizador del Contrato así como presentada la respectiva factura.

En el inciso No.10 de las **A. Condiciones Generales** se le solicita a los oferentes, indicar en su oferta, una línea por separado con el detalle del costo de la capacitación solicitada en el punto No.3.2.4.; cabe mencionar que una vez recibida dicha capacitación, el contratista presente la factura y la misma tenga la autorización del Fiscalizador del Contrato, se realizará el pago respectivo de dicha capacitación, como máximo en 30 días naturales.

La cancelación de los servicios se hará en la misma moneda en que fue presentada la oferta, mediante transferencia bancaria preferiblemente a una cuenta del Banco Popular o cualquier otra que indique el adjudicatario, en el Sistema Bancario Nacional. De requerirse el pago vía SINPE a otro Banco, deberá indicar el nombre de la entidad a la cual se realizará la transferencia y el número de cuenta, corriendo la respectiva comisión por cuenta del contratista.

La factura electrónica correspondiente, deberá remitirse a la dirección: [factura@popularvalores.com](mailto:factura@popularvalores.com).

El adjudicatario no podrá reclamar ningún tipo pago adicional por los costos y/o gastos adicionales al alcance de este cartel.

Popular Valores retendrá un dos por ciento (2%) del monto total a cancelar, correspondiente al impuesto sobre la renta de acuerdo a la Legislación vigente.

## 8. Multas

En el caso de atraso en la prestación del servicio adjudicado, según el plazo de entrega ofertado, el contratista deberá pagar a Popular Valores el 1,00% del monto total de los suministros no entregados, por cada día hábil de atraso, hasta un máximo del 25%. La suma que corresponda por concepto de la aplicación de esta cláusula, será rebajada del pago que se le haga al contratista.

## 9. Inspección y fiscalización del contrato

El Órgano Fiscalizador del contrato tiene como obligación velar porque el contratista se ajuste al estricto cumplimiento de lo pactado. Se entenderá que el Órgano Fiscalizador lo constituye el superior de la unidad gestionante, que para la presente contratación es el Departamento de Servicios Administrativos de Popular Valores. El contratista se encuentra obligado a ofrecer a la Administración las facilidades necesarias para fiscalizar el contrato.

## **10. 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.

Lic. Ricardo Hernández Agüero

Jefe de Servicios Administrativos