

**PROCEDIMIENTO POR EXCEPCIÓN
ARTÍCULO 3 INCISO E) DE LA LGCP Y ARTÍCULO 10. SERVICIOS DE CAPACITACIÓN ABIERTA DEL
RLGCP**

**“CONTRATACIÓN DE CAPACITACIÓN ABIERTA PROMOVIDA POR GROW UP PARA LA
PARTICIPACIÓN EN EL CURSO POWER PLATFORM”**

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, gestionará la presente contratación por excepción de capacitación abierta, se recibirá oferta electrónica por medio del Sistema Integrado de Compras Públicas “SICOP” según fecha y hora indicadas en el pliego de condiciones electrónico.

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.
- 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.
- 1.4. En lo posible se solicita **NO ADJUNTAR** documentos en formato **Roshal Archive (RAR)**.
- 1.5. Vigencia de la oferta: conforme lo indicado en la plataforma SICOP, con el solo sometimiento de la oferta en tiempo, la oferta se presume vigente por todo el plazo estipulado en SICOP durante las diferentes etapas del procedimiento o en su defecto el plazo máximo hasta la formalización contractual.
- 1.6. 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. 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, además de la recepción de la factura electrónica correspondiente y la aprobación de esta por parte del órgano fiscalizador de la relación contractual.

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.

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.

3. OBJETO CONTRACTUAL.

Se requiere el servicio de capacitación para el Curso Power Platform, para 2 colaboradores, el cual se impartirá de modalidad asincrónica, la fecha de inicio sería de acuerdo con la fecha que se indique en la orden de inicio, a partir de ahí los colaboradores tienen cuatro meses para finalizar este. El mismo es requerido ya que el conocimiento genera procesos más rápidos, más eficientes, con menos errores. Con las herramientas de Power Platform la automatización está al alcance incluso sin utilizar una sola línea de código.

- 1) Arnoldo Olivares Ferreto.
- 2) Bryan Quesada Chaves.

Los costos del servicio serán con base a la proforma presentada y según el siguiente detalle:

Descripción	Monto sin IVA	IVA 2%	Total con IVA
Costo Unitario	₡173 531,37	₡3 470,63	₡177 002,00
Costo por 2 Participantes	₡347 062,74	₡6 941,25	₡354 004,99

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

4.1. El servicio según el programa presentado por la Inversiones Grow Up Sociedad Civil cédula jurídica 3-106-724846 incluye lo siguiente:

- a) Certificado de participación
- b) Modalidad asincrónica, la fecha de inicio sería de acuerdo con la fecha que se indique en la orden de inicio, a partir de ahí los colaboradores tienen cuatro meses para finalizar este.
- c) Incluye materiales.

4.2. El contenido del curso abarcará los siguientes temas:

- a) Power Apps
 - 1.1. Iniciar una Aplicación desde un Lienzo en blanco
 - 1.2. Galerías y Orígenes de Datos
 - 1.3. Formularios
 - 1.4. Controles y Entradas
 - 1.5. Variables y colecciones
 - 1.6. Introducción a Power Automate (Flow)
 - 1.7. Aprobaciones con Power Automate
 - 1.8. Integración de Power Apps y Power Automate con Sharepoint
 - 1.9. Uso de Condicionales en Power Apps y Power Automate
 - 1.10. Filtros y Búsquedas en Power Apps
 - 1.11. Enviar correos con Power Apps y Power Automate
 - 1.12. Guardar, compartir y publicar la aplicación
 - 1.13. Integración de Power BI con Power Apps y Power Automate
 - 1.14. Proyectos Finales del curso
- b) Sharepoint
 - 1.1. Introducción al curso ¿Qué es Sharepoint?
 - 1.2. Crear Tenant Microsoft 365 Gratis Desarrolladores
 - 1.3. Idioma y aspecto Sharepoint
 - 1.4. Sitios en Sharepoint
 - 1.5. Creación de Páginas
 - 1.6. Listas y Vistas

- 1.7. Bibliotecas
- 1.8. Permisos

c) Power Automate

- 1.1. Introducción a Power Automate
- 1.2. Entorno de Power Automate
- 1.3. Conectores y Acciones
- 1.4. Tipos de Desencadenadores
- 1.5. Creación de mi primer flujo
- 1.6. Notificaciones Automáticas
- 1.7. Bucles
- 1.8. Aprobaciones con Power Automate
- 1.9. Condiciones
- 1.10. Extracción de datos desde un correo
- 1.11. Creación de Variables
- 1.12. Almacenamiento de documentos
- 1.13. Creación de PDFs
- 1.14. Generación de reportes con Excel adjunto

d) Copilot Studio

➤ Empezando a trabajar con Copilot Studio

- 1.1. Ambientes de Trabajo
- 1.2. Creación de copilotos y trabajar con la interfase de Copilot Studio
- 1.3. Creación de Tópicos
- 1.4. Pruebas de copilotos
- 1.5. Publicación de los copilotos y análisis de su desempeño

➤ Mejora el uso de los Copilotos

- 1.1. Agrega acciones con Power Automate
- 1.2. Transferencia de conversaciones a agentes utilizando Omnichannel for Customer Service
- 1.3. Creación de tópicos para contenido existente de soporte

➤ Administrar tópicos en Copilot Studio

- 1.1. Trabajando con tópicos de copilotos
- 1.2. Ramificar un tópico
- 1.3. Trabajo con entidades y variables

e) Robotic Process Automation (RPA) con Power Automate Desktop

- 1.1. Papel de un Analista de Negocios
- 1.2. Evaluación de oportunidades
- 1.3. Conceptos básicos de RPA
- 1.4. Procesos adecuados para RPA
- 1.5. Introducción a Power Automate Desktop
- 1.6. Variables, tipos de datos y flujo de control
- 1.7. Manipulación de datos
- 1.8. Grabación
- 1.9. Interacción avanzada con el interfaz
- 1.10. Selectores
- 1.11. Tablas de datos y Excel
- 1.12. PDF
- 1.13. Automatización del correo electrónico
- 1.14. Organización del proyecto
- 1.15. Solución de casos prácticos

f) Power BI

- 1.1. Introducción a Power BI
- 1.2. Obtención y depuración de datos
- 1.3. Modelado de datos
- 1.4. Visualizaciones – Dashboards sorprendentes
- 1.5. Exploración de datos
- 1.6. Power BI y Excel
- 1.7. Publicación y uso compartido de la información
- 1.8. Introducción a Funciones DAX SUM, COUNT, COUNTA, AVERAGE, DISTINCTCOUNT, COUNTROWS, CALCULATE, IF, AND, OR, FILTER, ALL, RANKX, TOPN, CALENDAR.
Funciones X (SUMX, AVERAGEX)
Time Intelligence (DATESMTD, DATESQTD, DATESYTD, SAMEPERIODLASTYEAR)

5. OTRAS CONDICIONES.

Como parte de su oferta la empresa Inversiones Grow Up Sociedad Civil deberá registrar en SICOP la siguiente información, que, si bien por parte de esta Administración la misma ya se tiene validada, la misma debe quedar registrada en el apartado de presentación oferta:

- 5.1. Copia de la Patente Municipal
- 5.2. Recibo de ultimo pago al día de la Patente.
- 5.3. Permiso sanitario de funcionamiento
- 5.4. Póliza de Riesgos del Trabajo
- 5.5. Poseer al día e incorporado planilla mensual de la póliza de riesgos del trabajo del Instituto Nacional de Seguros, al personal que prestará el servicio solicitado en el pliego de condiciones, por lo que para este caso en cualquier momento que Popular Pensiones lo requiera el contratista deberá presentar detalle de la planilla donde se evidencie que este el personal registrado.
- 5.6. Poseer al día e incorporado en la planilla mensual del aseguramiento en la Caja Costarricense del Seguro Social, al personal que prestará el servicio solicitado en el pliego de condiciones, por lo que para este caso en cualquier momento que Popular Pensiones lo requiera el contratista deberá presentar detalle de la planilla donde se evidencie que este el personal registrado.
- 5.7. 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.
- 5.8. 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.

*****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:

“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.”

6. PLAZO DE LA RELACIÓN CONTRACTUAL.

- 6.1. El servicio de capacitación será ejecutado de manera virtual asincrónico con disponibilidad para el usuario 24/7, el mismo constará de una duración de 4 meses a partir de la fecha que se indique en la orden de inicio.
- 6.2. 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.
- 6.3. 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 o cualquier otra que se haya establecido en el proceso de contratación, así como el cobro, si procediera.

7. 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 Capital Humano.

8. ESTIMACION PRESUPUESTARIA.

La administración cuenta con un prepuesto mediante reserva de recursos RR-146-2024 para las debidas erogaciones de ₡354 003,99 (Trescientos cincuenta y cuatro mil y tres colones con 99/100).

En cuanto al costo total del curso este sería de ₡354 003,99 (Trescientos cincuenta y cuatro mil y tres colones con 99/100) según la proforma presentada por Capital Humano.

Según lo estipulado en el artículo 38 de la Ley General de Contratación Pública y el Artículo 87 de su Reglamento es importante mencionar que mediante el pliego de condiciones la Administración ya ha tomado las provisiones necesarias para garantizar el pago de las obligaciones derivadas del presente concurso para el periodo presupuestario del 2023.

9. PRECIOS.

El oferente deberá indicar en forma clara el precio unitario y total cotizado en números y letras coincidentes, 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, para este caso y según la proforma del servicio los costos serían con base al siguiente detalle por lo que el mismo deberá constar en SICOP:

Descripción	Monto sin IVA	IVA 2%	Total con IVA
Costo Unitario	₡173 531,37	₡3 470,63	₡177 002,00
Costo por 2 Participantes	₡347 062,74	₡6 941,25	₡354 003,99

La presentación del desglose del precio total anterior deberá ser similar al siguiente ejemplo:

Desglose del precio			
Componentes	Monto	Porcentaje redondeado	Porcentaje exacto
Mano de obra	₡5 174 939,83	57,03%	57,034764592113300%
Insumos	₡1 552 275,14	17,11%	17,108150065599800%
Gastos Administrativos	₡1 439 059,60	15,86%	15,860363253734800%
Utilidad	₡907 033,38	10,00%	9,996722088552060%
Total	₡9 073 307,95	100%	100,00000000000000%
Impuestos	₡2 086 860,8285	13,00%	13,00000000000000%
Total		₡11 160 168,7785	

Lo detallado anteriormente es un simple ejemplo de cómo podría detallarse la composición y estructura del precio, es únicamente referencia o ejemplo, 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.

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

- 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.
- 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.

10. ESPECIES FISCALES.

Fórmula para el cobro de especies fiscales en los procesos de contratación pública ordinarios:

$$E * 0,0025 + 625$$

E: Estimación sin IVA

0,0025= 5 entre mil dividido entre dos (Estado y Contratista).

625= Monto por reintegro dividido entre dos (Estado y Contratista).

El oferente que resulte adjudicatario deberá reintegrar las especies fiscales de ley, a razón del 0.25% del monto total adjudicado conforme a las disposiciones del artículo 272 del Código Fiscal, más el reintegro correspondiente por ley. Se aplicarán el reintegro según los siguientes rangos adjudicados:

De ₡0,00	A	₡25 000,00	₡20,00
De ₡25 001,00	A	₡75 000,00	₡25,00
De ₡75 001,00	A	₡100 000,00	₡31,25
De ₡100 001,00	A	₡250 000,00	₡62,50
De ₡250 001,00	A	₡500 000,00	₡125,00
De ₡500 001,00	A	₡1 000 000,00	₡156,25
De ₡1 000 001,00	A	₡1 500 000,00	₡312,50
De ₡1 500 001,00		En adelante	₡625,00

11. 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 serie 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.

Con la presentación de su oferta el 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.

12. FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

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 ha rendido la garantía de cumplimiento y reintegrado las especies fiscales.

13. CERTIFICACIÓN CCSS.

Estar 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.

14. 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.

15. IMPUESTO A PERSONAS JURÍDICAS.

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

16. 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.

16.1. 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, fotocopadoras, 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 desechos 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 desechos, será una de las condiciones a considerar por parte del Banco, en el momento de valorar ejecutar las prórrogas de los contratos suscritos.

16.2. 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.

16.3. Uso de tecnologías eco-eficientes:

- 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.
- 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.

16.4. Recomendaciones de 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.

16.5. 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.

17. OTROS ASPECTOS

17.1. 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.

17.2. 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 cumplimiento y aplicación con lo establecido en la Ley General de Contratación Pública y su Reglamento.

17.3. 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 N° 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.

17.4. 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 / 2010-0498 correos csandoval@bp.fi.cr / bvega@bp.fi.cr .

COMUNÍQUESE.



Estamos certificados en:



"INFORMACIÓN DE USO PÚBLICO.

La información contenida en este documento es de Uso Público y puede para darse a conocer al público en general a través de canales aprobados por el Conglomerado Banco Popular". Tel: (506) 2010-0300 Apdo.2229-1000, San José, Costa Rica E-mail: popularpensiones@bp.fi.cr.