LICITACIÓN REDUCIDA
"REMODELACIÓN DE OFICINAS"

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.

"INFORMACION 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.

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.

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.

"INFORMACION 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.

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 oferente 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 vigentes lo cual deberá mantener durante la ejecución del contractual.

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. OBJETO CONTRACTUAL.

2.1. Se requieren contratar los servicios de remodelación y construcción, levantamiento de paredes livianas, empaste, pintura e instalaciones electromecánicas en el piso 3 de la operadora en un área específicamente identificada (según planos).

2.2. El proyecto implica el suministro de materiales, la mano de obra, equipamiento final del lugar (sillas, muebles, escritorios, entre otros establecidos en los planos) y este consiste en la remodelación, reacondicionamiento, reparación y mantenimiento de los espacios existentes, en los cuales hay que realizar trabajos en cielos, pintura total en paredes, cielos, puertas, cambio de marcos de las ventanas y colocación de los vidrios con su respectiva película de seguridad, reacondicionar, movilización y colocación de tomacorrientes existentes y nuevos, previstas para el equipo de TI, y realizar trabajos en el sistema eléctrico para que cumpla con el código eléctrico actual (sistema nuevo), así mismo se debe incluir todo el mobiliario que se indica en los planos respectivos (sillas, escritorios, muebles, entre otros que se detallan en los planos).

2.3. El desglose de precios deberá indicar por aparte los trabajos de remodelación y el costo del mobiliario, para lo cual se deberá tomar como base o ejemplo lo indicado en el apartado 24 y 26 del presente pliego de condiciones.

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

3.1. Planos de Remodelación:

a) El oferente deberá considerar cada uno de los detalles que se presentan en los planos arquitectónicos que **se adjuntan** al presente pliego de condiciones y tomando en cuentas las medidas a escala indicadas.

b) En atención al artículo 8 inciso b) de la Ley General de Contratación Pública, que establece el principio del valor por el dinero en las compras públicas, en el presente pliego de condiciones, así como los planos que se adjunta, se incluyen elementos y consideraciones que sean capaces de generar mayor valor real en la contratación.

Para maximizar el valor de los recursos públicos que se invertirán, se proyecta utilizar los mejores materiales que hay en el mercado costarricense. El diseño contempló el uso de estos materiales y por esa razón se estableció en las especificaciones técnicas de los planos las calidades y referencias de estos insumos.

Por otra parte, se solicita que los oferentes cumplan con un mínimo de experiencia y que además demuestren que se encuentran activamente en el mercado de la construcción. Así habrá un aseguramiento de que los insumos serán bien utilizados e instalados, es decir, que habrá un manejo optimizado de los materiales y en general de los recursos invertidos por la institución.

"INFORMACION 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.

Adicionalmente, al realizar un diseño de obra, se utilizan los códigos vigentes de construcción, lo cual asegura que con su cumplimiento se tendrán estructuras con desempeños con la vida útil de más de 50 años. No obstante, existe la restricción, de que los materiales por utilizar como es el caso de la cubierta de techo tendrán una vida útil de 10 años.

La contratación contempló un trabajo acorde con las condiciones existentes de la edificación del edificio, procurando ajustarse a los apoyos previstos existentes y remodelados. En el caso de la obra estructural, la normativa que la regula es el código sísmico de Costa Rica del año 2010 (CSCR2010). Basados en que el proyecto está diseñado con normativa vigente, se entiende que el producto final cumple con la normativa estructural, lo que está respaldando que el dinero invertido, es una obra segura y que podrá tener una vida útil de 50 años. Al obtener una obra que reduzca y disminuya el riesgo de invasión de espacio. Los oferentes, todos sin excepción deberán cumplir con los materiales indicados en los planos y en el pliego de condiciones, de forma que el precio ofertado cumplirá con la calidad de obra solicitada.

La contratación se realizará con una empresa constructora o profesional de la ingeniería o arquitectura, mismos que deben estar activo en el CFIA para ejercer la actividad constructiva y cumplirá con un mínimo de experiencia conforme se solicitó, Además de lo anterior, se solicita que la empresa o profesional adjudicada cumpla con un período de garantía para que la obra se mantenga en buen estado.

3.2. Para realizar el proceso constructivo el contratista deberá tomar en cuenta lo siguiente:

a) La instalación eléctrica en las zonas en donde no exista para ser reubicada será totalmente nueva y deberá cumplir con lo estipulado en el Código Eléctrico vigente.
b) Reubicación de instalaciones electromecánicas, datos y voz: Durante la visita de sitio se estará mostrando la ubicación actual y según el diseño de sitio, durante la fase constructiva se definirá la ubicación nueva, así como los materiales a utilizar y las normas a cumplir.
c) Instalación de nuevos tomacorrientes en los casos que apliquen.
d) Reubicación de tomacorrientes actuales en los casos que apliquen.
e) En el caso de los cielos el contratista deberá reparar zonas en mal estado y preparar los mismos, para luego aplicar pintura según lo dispuesto en los planos.
f) Se deberá remover, reubicar e instalar puertas metálicas existentes.
g) En relación con las puertas y cerrajería existente que estarán reutilizando, los buques de puertas se ajustarán a las medidas de estas y en el caso de que se requieran nuevas, las mismas deben de cumplir las dimensiones, así como el material igual a las existentes.
h) Se deberá remover, reubicar e instalar ventanales internos existentes.
i) Revisar, reparar, preparar y pintar todas las paredes de las zonas a habilitar.
j) Hacer el cambio de las lámparas existentes por lo que se deberá instalar luminarias tipo LED luz blanca de 4000 lms que cumpla con el Código eléctrico vigente.
k) Colocar lámparas de emergencia en cada espacio.
l) Cambio de todos los marcos de las ventanas y vidrios existentes con su respectiva película de seguridad.
m) Remover, reubicar e instalar y levantar paredes livianas según se indica en planos.
n) Los trabajos que realizar en el sistema eléctrico, se inicia desde la acometida eléctrica, cajas de breakers, breakers, cableado y entubado del mismo. Todo esto cumpliendo siempre con el Código Eléctrico actual.
o) Para la pintura de los cielos y paredes deberán utilizarse las mejores prácticas según los materiales a pintar, el trabajo debe ser siempre limpio y detallado, la aplicación de la pintura deberá ser de manera uniforma y pareja, en los planos respectivos se detallan códigos de la pintura por lo que estos deberán ser tomados como referencia para el proceso la misma podrá ser igual o superior, 100% acrílica y antihongos de tipo satinada.
p) Los materiales sobrantes de participaciones livianas a desinstalar se embalarán y almacenarán en el sótano del edificio
q) Debido a que algunos muebles de aglomerado de madera, así como las particiones livianas actuales conformadas por metal, vidrio y aglomerados de madera que no se estarán reutilizando, los mismos serán embalados y rotulados, para luego ser almacenados en el sótano 1 del edificio de Popular Pensiones.

3.3. Equipamiento de las oficinas y espacios.

El precio total de la remodelación deberá incluir el equipamiento mobiliario de las oficinas para lo cual se deberán cotizar lo siguiente:

"INFORMACION 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.

a) Los escritorios y muebles por suministrar deben ser de una calidad material similar o igual a los existentes, en cuanto a su estética o imagen deben ser iguales a los que actualmente posee Popular Pensiones.
b) Las dimensiones finales de los escritorios y muebles se definirán cuando las áreas en donde se van a instalar estén finalizadas.
c) Se deberán cotizar sillas de oficina secretariales para los espacios abiertos y sillas ejecutivas para las oficinas, para lo cual se detalla únicamente como referencia imágenes del tipo de silla deseada:

SILLAS EJECUTIVAS	
Descripción	**Imagen de Referencia**
Soporte lumbar ajustable en altura y profundidad.	
Respaldo ergonómico y de malla transpirable color negro.	
Marco del respaldo de PVC	
Descansabrazos 3D (regulable en altura, ángulo y profundidad) y desmontables.	
Asiento ergonómico y acolchado tapizado en tela color negro	
Carcasa externa del asiento de PVC.	
Sistema Slider (regulación del espacio entre el asiento y respaldo)	
Cabecera desmontable.	
Ajuste soporte cervical en altura y ángulo.	
Regulación de altura del asiento por medio de pistón.	
Recline de respaldo.	
Giratoria 360º	
Base de metal cromada de alta resistencia de 5 radios.	
Ruedas de parquet	

SILLAS DE OFICINA SECRETARIALES	
Descripción	**Imagen de Referencia**
Respaldo ergonómico y acolchado para una mayor adaptación a la espalda.	
Respaldo interno y exterior de PVC.	
Asiento ergonómico y acolchado para una mayor comodidad del usuario.	
Carcasa externa del asiento de PVC.	
Asiento y respaldo tapizados en tela color negro	
Mecanismo de contacto permanente	
Regulación del respaldo en altura, profundidad e inclinación	
Regulación de altura del asiento por medio de pistón.	
Brazos regulables en altura y desmontables.	
Giratoria 360º	
Base de metal cromada de alta resistencia de 5 radios.	
Ruedas de parquet	

3.4. Horario de las labores.

a) Se dispondrá de un horario de labores para las respectivas ejecuciones de 6:00am a 6:00pm de lunes a viernes.

"INFORMACION 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.

b) Dentro del horario de trabajo indicado, al final cada día el personal del contratista deberá dejar la zona de trabajo limpia y libre de materiales y herramientas, esto con el fin de que personal de la Operadora, así como los oficiales de seguridad puedan circular sin exponerse a un accidente.

c) Debido a que Popular Pensiones cumple con el Programa de Gestión Ambiental Institucional, el oferente deberá indicar el sitio en donde estará trasladando los escombros resultantes de las labores propias de remodelación.

d) De requerir un cambio en el horario por parte de la Administración se podrá solicitar el mismo siempre y cuando no modifique el costo del servicio.

e) El edificio seguirá funcionando de manera normal durante el proceso de remodelación, por lo que la totalidad de los trabajos, secuencia de los mismos, horario de trabajo, etc., deben ser coordinados con la Administración con el fin de prevenir interrupciones o molestias con otras áreas de la Operadora o con el ingreso de clientes y afiliados.

3.5. Cronograma de trabajo

Una vez en firme la contratación el adjudicatario contara con un plazo de 8 días hábiles con el fin que pueda presentar al órgano fiscalizador de la contratación un cronograma de trabajo el cual debe ser lo más detallado posible y no mayor a 30 días hábiles, considerando:

a) Movilización
b) Acondicionamiento del área de trabajo
c) Demolición de estructuras (en caso de que aplique)
d) Desinstalación de paredes
e) Construcciones nuevas – reubicaciones y/o modificaciones
f) Instalación eléctrica.
g) Entre otros.

3.6. Personal de Contratista

El contratista deberá presentar una lista del personal que trabajará en dichas obras, la cual deberá incluir:

a) Nombre
b) Número de cédula o pasaporte
c) Horarios en los que estará dicho colaborador trabajando.
d) Cada uno de los colaboradores deberá poseer una identificación visible que los destaque como colaboradores de la contratista y deberán contar con la autorización de ingreso por parte de Popular pensiones.
e) Los colaboradores deben mantener una presentación personal impecable, esto quiere decir que sean personas de buenas costumbres, valores, respetuosas, con sentido de atención al servicio al cliente, proactiva, minuciosa, con experiencia en las labores requeridas, manejo y uso de equipos de la construcción con tacto para el manejo de información confidencial que se opera en las áreas donde se efectuaran las labores, los mismo deben mantener el orden y evitar comentarios inapropiados, no podrán utilizar equipos de sonido para reproducir música.
f) Popular Pensiones cuenta con disposición de servicios sanitarios y de un área de comedores para uso del personal del contratista compartido con el personal de la Operadora, los cuales cuentan con refrigeradora, microondas y fregaderos con jabón para lavar platos que pueden ser utilizados por ellos, Popular Pensiones no cuenta ni tiene a disposición coffee maker u otros utensilios personales para uso del personal del contratista.
g) Para el resguardo de las pertenecías de los colaboradores, Popular Pensiones cuenta con un espacio pequeño de armarios con llave, por lo que no es necesario cotizar locker.

3.7. Seguimiento y control de las labores.

El oferente deberá contar con al menos un (1) arquitecto o ingeniero registrado en el Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos de Costa Rica que sea el representante del proyecto. El arquitecto o ingeniero responsable por la elaboración de los planos de construcción está obligado a realizar inspecciones del proyecto de remodelación y mantener una minuta actualizada de la gestión realizada, cualquier variación deberá detallarse en minuta entre los involucrados. La minuta debe contener comentarios y detalles sobre

"INFORMACION 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.

el avance del proyecto, así como notas y el aval del órgano fiscalizador sobre cualquier modificación o cambio que se haga fuera de los planos constructivos originales. Es importante que cualquier cambio solicitado por Popular Pensiones o modificación hecha por el contratista sea avalado por el arquitecto o ingeniero responsable para asegurar que los aspectos técnicos de la construcción se respeten conforme lo indiquen los lineamientos de la CFIA.

Para la revisión y valoración de la minuta se deberá realizar una reunión cada semana con el órgano fiscalizador de la Operadora

Importante: Cualquier omisión en estas especificaciones no libera al adjudicatario de la obligación de dejar totalmente terminada la obra a entera satisfacción Popular Pensiones; por lo que cualquier duda u omisión detectada por el oferente deberá ser evidenciada en la visita antes de presentar la oferta formal para la ejecución de los trabajos. De no ser así, cualquier situación que se presente en la remodelación, se considerará extemporánea y no se reconocerá ningún pago adicional al monto del contrato.

4. VISITA AL SITIO

Unidamente serán admisibles las ofertas que se hayan presentado de previo a la visita del sitio, esto con el fin de que el oferente pueda realizar sus propias mediciones con el fin de corroborar y evaluar las dificultades con que contará en el transcurso de la ejecución del proyecto, de manera que al realizar su cotización habrá considerado en ella las eventuales dificultades que pudieran darse producto del análisis exhaustivo y profundo en sitio, y especificaciones técnicas.

El oferente podrá realizar una inspección al edificio específicamente en el piso 3 correspondiente al presente concurso. El objeto de esta visita es que el oferente pueda verificar las condiciones actuales del edificio y sus alrededores con el fin de corroborar y evaluar las dificultades con que contará en el transcurso de la ejecución del proyecto, para que dimensione de mejor manera el alcance de los servicios requeridos, así como los costos de su oferta y realizar las observaciones necesarias a efectos de mejorar las condiciones y asegurar que el servicio requerido se lleve a cabo dentro de las mejores condiciones posibles, de manera que al realizar su cotización habrá considerado en ella las eventuales dificultades que pudieran darse producto del análisis exhaustivo y profundo en sitio, y especificaciones técnicas.

Dicha inspección se realizará el día **martes 09 de julio del 2024 en horario de 9:00am** para lo cual deberá coordinarse la asistencia de previo mediante el correo electrónico:

PopularPensionesSeccionAdministrativa@bp.fi.cr

Se recomienda un máximo de 3 personas por oferente con fin de evitar aglomeraciones.

Para hacer constar la visita, se confeccionará un acta donde constará al menos la siguiente información:

- Fecha y hora de la visita.
- Nombre del oferente.
- Nombre y cédula de los representantes del oferente.
- Descripción del alcance de las actividades realizadas.

En la visita se verán detalles constructivos tales como:

- Particiones livianas por reubicar, demoler o modificar, todo según las medidas indicadas en planos.
- Ubicación actual de instalaciones electromecánicas a reubicar.
- Materiales, principalmente como puertas existentes a reubicar.
- Condiciones actuales de las instalaciones relacionados con cielo raso, piso, aires acondicionados, luminarias, particiones livianas existentes.
- Accesos, servicios y movilidad dentro del edificio

Los oferentes durante la visita deberán evacuar todas las dudas que surjan producto de la revisión previa de los planos, así como de las que surjan durante la visita.

Popular Pensiones S.A. no reconocerá ningún tipo de cargo adicional al indicado en la oferta, debido a errores o inobservancias del oferente en la visita o por la no visita al edificio de Popular Pensiones S.A.

"INFORMACION 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.

5. GARANTÍA DEL OBJETO O SERVICIO.

5.1. El periodo de garantía deberá ser de al menos de 12 meses sobre defectos de materiales y mano de obra del total del objeto contractual (remodelación, instalaciones, materiales, mobiliario entre otros relacionados al objeto contractual que se haya brindado).

Por lo anterior el oferente debe indicar en su oferta el plazo mínimo de garantía del objeto en caso de omisión se asumirá el cumplimiento de los 12 meses y lo que esta cubre.

5.2. La garantía ofrecida se aplicará a partir del comunicado de la recepción definitiva del objeto contractual, por lo que se debe considerar que la recepción definitiva se comunicará dentro del mes siguiente a la recepción provisional.

6. PLAZOS DE ENTREGA O DE ENTREGABLES.

6.1. La remodelación total, así como su equipamiento deberá ser entregada en un plazo de 30 días hábiles con base a la fecha que se detalle en la orden de inicio.

6.2. El contratista será el único responsable por los atrasos que la falta de materiales y equipo pudieran causar en la obra y sólo situaciones muy especiales serán consideradas. En ningún caso se permitirá cambios de material, ni extensión en el plazo de entrega por culpa o imprevisión del contratista.

6.3. De detectarse en obra una omisión en materiales u otro elemento, que sea necesario para la debida y correcta finalización y funcionalidad del trabajo a realizar, deberá ser asumido por el contratista sin costo adicional para la institución, a menos que se determine que este sea imprevisible.

7. CUMPLIMIENTO DE NORMAS DE SALUD OCUPACIONAL.

7.1. Aspectos generales:

El oferente deberá presentar con su oferta una **declaración jurada** que indique que cumple cabalidad con lo siguiente:

a) Cumplimiento del Reglamento de Comisiones y Oficinas o Departamentos de Salud Ocupacional N°39408-MTSS.

b) Cumplimiento del Reglamento general de seguridad e higiene en el trabajo y Reglamento de seguridad en construcciones.

c) En relación con el personal que prestará el servicio solicitado en el pliego de condiciones estar estará incorporado planilla del Instituto Nacional de Seguros, por lo que de previo a la ejecución de labores se compromete a presentar detalle de la planilla del mes en que se encuentra en ejecución donde se refleje que los colaboradores dispuestos en la contratación este registrados.

d) En relación con el personal que prestará el servicio solicitado en el pliego de condiciones estar estará incorporado planilla de la Caja Costarricense del Seguro Social, por lo que de previo a la ejecución de labores se compromete a presentar detalle de la planilla del mes en que se encuentra en ejecución donde se refleje que los colaboradores dispuestos en la contratación este registrados.

7.2. Equipos de protección - EPP

a) Deben trabajar con los equipos de protección y seguridad necesarios en su versión vigente, entre los que se pueden destacar en la medida que apliquen:

i. Tapa bocas o mascarillas N95
ii. Semi mascaras con anclajes y con sus respectivos repuestos según la labor que se vaya a realizar.
iii. Guantes de hule
iv. Guantes de nitrilo
v. Guantes de seguridad resistentes al corte.
vi. Zapatos resistentes de seguridad.

"INFORMACION 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.

vii. Cascos para protección tipo II, certificado ANSI/ISEA Z89.1-2014, compuesta de ala, visera, barbiquejo, banda de sudor, nuquera, tafilete, arnés, suspensión (hamaca), dispositivos de sujeción.
viii. Lentes plásticos de protección
ix. Arnés con anillos, costuras y fibras en buen estado, certificado ANSI/ASSE Z359.11-2014
x. Líneas de vida
xi. Dispositivos de ascenso y descenso
xii. Mosquetones
xiii. Dispositivos aliens
xiv. Acordonamiento de seguridad: cinta se seguridad roja u amarilla.
xv. Baldes
xvi. Andamios
xvii. Escaleras de aluminio resistentes en buen estado y completas.
xviii. Lingas certificadas
xix. Cuerdas con fibras en buen estado y largo correcto.

b) La zona donde se va a trabajar debe estar totalmente rotulada y señalada.

7.3. Aspectos específicos:

a) Trabajos eléctricos

i. Utilizar guantes, lentes claros, zapatos, casco u otro equipo de protección que así se requiera dieléctrico. Estos deben de estar en condiciones óptimas de uso.
ii. Utilizar herramientas de trabajo dieléctricas (manuales o eléctricas).
iii. Poseer probador de inducción eléctrica.
iv. Utilización de bloqueo y etiquetado.
v. En caso de requerir, poseer iluminación portátil para áreas de trabajo.
vi. Recursos de señalización área de trabajo como lo es: etiquetadas de bloqueo, señalización riesgo eléctrico o bien cinta de precaución o peligro.
vii. Colocación del cableado según Código Eléctrico de Costa Rica.
viii. Realización de trabajos bajo sistemas desenergizados.
ix. Todas las líneas conductoras deberán de estar debidamente protegidas, aisladas y seguras.
x. Trabajar con puesto a tierra.
xi. Evitar utilizar cadenas, pulseras o anillos metálicos.
xii. Mantener las vías de paso libres debido a que son rutas de evacuación.
xiii. En caso de utilizar andamio o escaleras, aplicarían las medidas de seguridad para trabajos en altura.
xiv. Mantener el orden y limpieza.
xv. Cualquier otra medida de salud y seguridad que así se requiera.

b) Trabajos en altura

i. Si se utiliza escaleras o andamios, deberán de encontrarse con sus partes completas y en buen estado.
ii. Utilizar el equipo de protección personal necesario: casco, barbiquejo, guantes, lentes claros, zapatos, arnés (en caso de ser necesario), conector (en caso de ser necesario), entre otros. Estos deben de estar en condiciones óptimas de uso.
iii. Evitar el uso de teléfonos celular en la zona de trabajo o cualquier otro distractor.
iv. Acordonar la zona inferior de trabajo.
v. Asegurar cualquier herramienta o material de una caída desde altura.
vi. Mantener el orden y limpieza, principalmente en la parte inferior de la escalera o andamio.
vii. En el caso de escaleras móviles o de extensión, apoyarlas sobre una superficie fuerte y asegurarlas para evitar su movimiento. No apoyar sobre puertas o ventanas.
viii. Al dejar de utilizar la escalera, colocar la misma arrecostada sobre el piso.
ix. Trabajar con una persona monitor.
x. El andamio deberá de ser revisado cada vez que se mueva, su uso sea otro, aumente la cantidad de cuerpos o se vuelva a armar.
xi. No se deberá de movilizar andamios o escaleras con ocupación de personas.
xii. Mantener las vías de paso libres debido a que son rutas de evacuación.
xiii. Evitar utilizar cadenas, pulseras o collares.
xiv. Cualquier otra medida de salud y seguridad que así se requiera.

"INFORMACION 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.

c) Trabajos en Gypsum

i. Utilizar el equipo de protección personal necesario: lentes claros de seguridad, casco, mascarilla para partículas suspendidas, guantes, manga larga. Estos deben de estar en condiciones óptimas de uso.
ii. Si la labor se realizara en un lugar cerrado sin ventilación, se deberá de colocar sistemas de extracción del polvo.
iii. Evitar fricciones, cortos circuitos, trabajos en caliente o bien fumar en el área de trabajo, con el fin de evitar ignición de atmósferas peligrosas por partículas suspendidas.
iv. Realizar la limpieza húmeda del área de trabajo o bien, utilizar aspiradoras que permitan extraer el polvo. En caso de hacer la limpieza previa al ingreso del personal, la misma deberá de finalizar previo 30 minutos a iniciar la jornada (inicio de jornada 7:00am), con el fin de mantener 30 minutos de ventilación en el lugar.
v. En caso de utilizar andamio o escaleras, aplicarían las medidas de seguridad para trabajos en altura.
vi. Mantener las vías de paso libres debido a que son rutas de evacuación.
vii. Mantener el orden y limpieza.
viii. Cualquier otra medida de salud y seguridad que así se requiera.

d) Trabajos con vidrio

i. Utilización de equipo de protección personal: mangas, casco, guantes anticorte y lentes claros de seguridad. Estos deben de estar en condiciones óptimas de uso.
ii. Asegurar la esquiva adecuada de las partes de vidrio a utilizar.
iii. Mantener el orden y limpieza.
iv. Utilización de ventosas en caso de ser necesario para el transporte de vidrios.
v. Coordinación previa a la movilización de paneles de vidrio.
vi. Cualquier otra medida de salud y seguridad que así se requiera.

e) Trabajos con productos químicos

i. Se deberá de utilizar el equipo de protección correspondiente: mascarilla, manga larga, guantes, lentes claros de seguridad. Estos deben de estar en condiciones óptimas de uso.
ii. Todos los productos químicos deben de encontrase debidamente etiquetados por el Sistema Globalmente Armonizado (SGA)
iii. No se deben de colocar cerca de fuentes de energía o calor.
iv. Deben de ser debidamente almacenados.
v. Mantener el orden y limpieza.
vi. No se debe de realizar el transvase de productos químicos con envases no aptos para su almacenamiento.
vii. Cualquier otra medida de salud y seguridad que así se requiera.

f) Trabajos en caliente (en caso de que se requieran)

i. Utilizar el equipo de protección personal necesario para la realización de dichas labores como lo es careta, delantal de cuero, guantes, mangas u otro equipo que así se requiera.
ii. Delimitar y señalizar el área de trabajo, esto puede ser mediante cinta de acordonamiento o bien señalización.
iii. Revisar que dentro o alrededor del área de trabajo no se encuentre material, tubería o recipiente combustible o productos químicos, alrededor de 10 metros de distancia. Además, se pueden colocar mamparas de protección si el espacio es limitado.
iv. Los equipos deben de estar puestos a tierra.
v. Mantener un extintor en el área de trabajo según el tipo de material combustible.
vi. Verificar que el área en la cual trabaja mantenga ventilación. En caso de lugares cerrados, deberá de generar los sistemas de ventilación o extracción necesarios para eliminar atmosferas peligrosas.
vii. Realizar las labores con un monitor que vigile las condiciones alrededor.
viii. Mantener el área de trabajo limpia sin residuos.
ix. En esmeriles o herramientas de corte, utilizar los resguardos correspondientes.
x. Previo a iniciar las labores, elimine riesgos como químicos, polvos, virutas entre otros.
xi. Antes de dar por finalizado el trabajo, realizar una inspección exhaustiva en la zona de trabajo o bien alrededores, con el fin de descartar cualquier riesgo de ignición.

"INFORMACION 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.

Previo al inicio de las labores el personal del contratista deberá recibir una inducción de salud ocupacional que se llevara a cabo por la encargada del área de Salud Ocupacional de la Operadora para repasar las medidas de seguridad necesarias, debido a que, muchas veces estas medidas no se comunican de parte de las empresas a los trabajadores, se elaborara un documento y este deberá ser firmado por el personal del contratista.

7.4. La Encargada de Salud Ocupacional, estará realizando como mínimo 1 visita semanal para comprobar que se cumplan con las disposiciones, así como el uso correcto del EPP.

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

El oferente 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 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.

11.1. **Colegiatura:**

a) El oferente, persona jurídica o física debe estar registrado en el Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos de Costa Rica (Presentar documento o certificación de incorporación vigente en la oferta)

b) Estar al día en el Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos de Costa Rica. (Presentar comprobante de estar al día en la oferta)

11.2. **Experiencia:**

El oferente deberá contar con experiencia positiva entendida ésta, como servicios de remodelación, ampliaciones, mejoras, reparaciones de oficinas de edificios, recibidos a entera satisfacción, para validar esta experiencia se considerará la misma siempre y cuando haya sido positiva.

El oferente deberá contar con experiencia certificada en servicios de remodelación, ampliaciones, mejoras, reparaciones de oficinas de edificios de oficinas dentro de los últimos 5 años (desde el año 2020) con relación a la fecha de publicación del pliego de condiciones, por un área igual o mayor a los 200 m^2, deberá presentar cinco (5) cartas de empresas públicas o privadas certificando el trabajo, las cartas deberán contener al menos:

a) Fecha de ejecución del trabajo (Detallar fecha de Ejecución al menos mes y año de inicio y mes y año de finalización).
b) El área remodelada deberá de ser igual o mayor a los 200 m^2.
c) Indicar algún contacto (Nombre, teléfono, correo electrónico) para la respectiva verificación de ser necesaria.
d) Deberá estar firmada por la jefatura o encargado de verificación del servicio de la empresa de puño y letra o con dispositivo de firma digital.
e) Resultados del servicio recibido, el cual tuvo que haber sido positivo y donde se detalle que los servicios fueron recibidos a entera satisfacción.

- **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:

"INFORMACION 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.

- 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 experiencia 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 al proceso **2016LA-000001-XX**
  - Carta de referencia del Banco Popular del **2018** licitación referente al proceso **2016LA-000001-XX**

  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-XX

- Si indican diferentes procesos de contratación serán admisibles las 2 como documentos independientes, por ejemplo:
  - Carta de referencia del Banco Popular del 2016 licitación referente al proceso **2016LA-000001-XX**
  - Carta de referencia del Banco Popular del 2018 licitación referente al proceso **2018LA-000010-XX**

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.

12. CLÁUSULA PENAL.

CÁLCULO DE CLÁUSULA PENAL				
Descripción del Servicio	**Monto total del Servicio**	**Porcentaje por aplicar**	**Aplicación sobre monto estimado**	**Justificación**
a. Ejecución tardía de las obligaciones contractuales	$92,20	10%	$9,22	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

En caso de atraso en el inicio de la relación contractual, se cobrará un 0,5% por cada día hábil de atraso del costo total del objeto contractual, hasta un máximo del 25% del total.

a. Ejecución tardía de las obligaciones contractuales

Actualmente Popular Pensiones cuenta con un espacio reducido de oficinas para la ubicación de puestos de Dirección y toma de decisiones de la Administración, adicionalmente estos puestos corresponden a plazas nuevas que debido a su perfil de trabajo deben de laborar presencialmente y gestionar reuniones presenciales con su equipo de trabajo o personal externo para las labores pertinentes. Para el cálculo respectivo se toma como ejemplo una publicación realizada por el periódico el financiero:

https://www.elfinancierocr.com/negocios/alquiler-de-oficinas-cuales-zonas-del-gam-son-mas/P4EXMNWA25BPFDAVYAV2WT75EE/story/

en octubre del 2023, con el detallo los costos de alquiler de oficinas por mes en el GAM y donde se toma el detalle de los precios más bajos en este caso para la ubicación de San José Centro:

"INFORMACION 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.

Precios bajos

Estas son las cinco zonas con el alquiler más bajo para oficinas

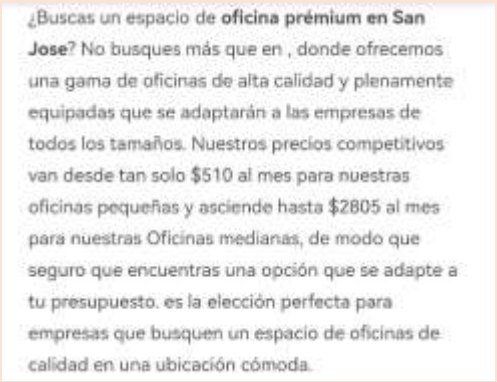
Ubicación	Precio
Heredia Centro	9,83
San José Sur	10,69
Alajuela Centro	13,87
Alajuela	14,04
San José Centro	14,13

Datos de precios en dólares al mes por metro cuadrado

Fuente: Elaboración propia con datos de Newmark • Descargar los datos • Creado con Datawrapper

También se consideró detalle tomado de interno por medio de la página:
https://www.instantoffices.com/es/cr/alquiler-de-oficinas/san-jose/edificio-5-14753

El anterior detalla los costos de oficinas pequeñas y grandes:



¿Buscas un espacio de **oficina prémium en San Jose**? No busques más que en , donde ofrecemos una gama de oficinas de alta calidad y plenamente equipadas que se adaptarán a las empresas de todos los tamaños. Nuestros precios competitivos van desde tan solo $510 al mes para nuestras oficinas pequeñas y asciende hasta $2805 al mes para nuestras Oficinas medianas, de modo que seguro que encuentras una opción que se adapte a tu presupuesto. es la elección perfecta para empresas que busquen un espacio de oficinas de calidad en una ubicación cómoda.

Tomando como respaldo lo anterior se puede considerar que el alquiler de un espacio de 200m2 que es el que Popular Pensiones ocupa remodelar para ubicar a su personal, se puede determinar que el alquiler diario del mismo seria con base al siguiente detalle:

- **Alquiler mensual por m2: $14.13**
- **Alquiler mensual de 200m2: $2 826**
- **Alquiler diario (30 días) por 200m2: $92.20**

La suma que corresponda por concepto de la aplicación de esta cláusula será rebajada del pago que se le haga al contratista.

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 la Sección Administrativa.

13. PÓLIZAS Y CONDICIONES GENERALES.

El oferente junto con su oferta deberá presentar la siguiente póliza:

13.1. **Permiso sanitario de funcionamiento:** El oferente 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, debe estar vigente

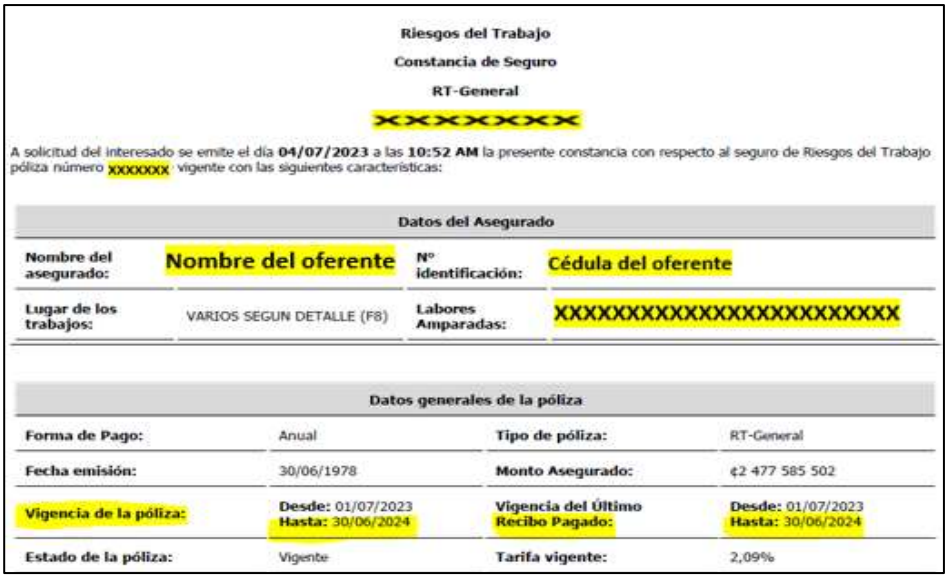
"INFORMACION DE USO PÚBLICO.
La información contenida en este documento es de Uso Público y puede para darse a conocer al público en general a través de canales aprobados por el Conglomerado Banco Popular". Tel: (506) 2010-0300 Apdo.2229-1000, San José, Costa Rica E-mail: popularpensiones@bp.fi.cr.

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 se presente el oferente por parte del Ente respectivo sobre la no aplicación de este inciso.

13.2. **Patente Municipal:** El oferente deberá aportar 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 se presente el oferente por parte del Ente respectivo sobre la no aplicación de este inciso.

13.3. **Último Recibo de Pago de Patente Municipal:** El oferente deberá aportar 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, 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 se presente el oferente por parte del Ente respectivo sobre la no aplicación de este inciso.

13.4. El oferente deberá **aportar 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 respaldos contundentes en la oferta que se 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%

13.5. El oferente deberá **aportar la Póliza de Responsabilidad Civil** con cobertura básica por un monto de ₡5,000,000.00 sobre el establecimiento y cobertura de daños y perjuicios a terceros o su equivalente, lo anterior aplica debido a los casos en que deba remitir personal a las oficinas de la Operadora durante la ejecución contractual independientemente de su labor o gestión, este aspecto será validado por el órgano Fiscalizador del proceso durante la ejecución contractual.

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

"INFORMACION 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.

14. ASPECTOS DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.

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 que se detallan a continuación:

A- Seguridad, custodia y derechos de acceso:

I. En caso de presentarse un incidente de Seguridad de la Información en la <contratación y/o compra del bien, servicio y/o proyecto> donde se comprometa la confidencialidad, integridad y/o disponibilidad de la información y/o datos del <CFBPDC>, es responsabilidad de <EL OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA>, notificar inmediatamente al <CFBPDC> mediante el personal designado para tal propósito y/o en su defecto al Fiscalizador 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 >.

II. Se deben establecer las personas contactos responsables por ambas partes <EL OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA> 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
Carlos Sandoval Torres	Proveeduría	2010-0305	csandoval@bp.fi.cr
Bryan Vega Borbón	Proveeduría	2010-0498	bvega@bp.fi.cr
Charlene Wilshire Charles	Seguridad Informática	2010-0527	chwilshire@bp.fi.cr

- Asimismo, por parte de <EL OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA>, los funcionarios contacto, son los siguientes:

Funcionario del <El Oferente / Adjudicatario / Contratista>	Dependencia	Teléfonos de Contacto	Correo Electrónico de Contacto

- Es responsabilidad de <EL OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA> 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. <EL OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA>, 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> (Fiscalizador del contrato) y deberá aplicar los controles pertinentes definidos por el área de Seguridad Operativa Informática.

IV. En caso de presentarse algún conflicto por motivo de que <EL OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA>, inicie o se encuentre en proceso de reestructuración, fusión, reorganización, transformación o cierre, 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.

"INFORMACION 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.

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.

15. 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:

<table>
<tr><th>FACTOR</th><th>METODOLOGÍA</th><th>%</th></tr>
<tr><td>Precio</td><td>Se asignará 85% a la oferta de menor precio. Para calcular este resultado, se tomará el precio total de la oferta.

% otorgado = Oferta con menor precio x 85%
Oferta a valorar</td><td>85%</td></tr>
<tr><td>Certificación PYMES</td><td>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.

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.

En caso de que el personal contratado no reúna el origen declarado, se procederá a descartar la oferta y proceder con la denuncia respectiva.

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.

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.

Claramente el oferente deberá 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:

Empresa con PYME con 200 colaboradores X 60%= 120 colaboradores deben ser de la región de la PYME.</td><td>5%</td></tr>
<tr><td>Aspectos Ambientales y</td><td>La distribución del 10% se realizará de la siguiente forma:

<table><tr><th>Aspecto</th><th>% a Asignar</th></tr><tr><td>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.
• Rain Forest Alliance.
• Esencial Costa Rica.
• SIRESOL Somos +</td><td>10%</td></tr></table></td><td>10%</td></tr>
</table>

"INFORMACION 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.

Responsabilidad Social	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 o Cambio Climático. • Evidenciar la implementación de alguna acción para reducir los consumos de electricidad, combustible y agua. El oferente deberá evidenciar las debidas certificaciones vigentes y actualizadas, 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. No se asignará puntaje en este rubro a los oferentes que no aporten la información y la evidencia de cumplir con los aspectos requeridos.		
Total			**100 %**

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 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

“INFORMACION 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.

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.

16. 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 empresa son propiedad de la Empresa y serán diligentemente custodiados en la empresa.

La vulneración de este compromiso será considerada como causa justificada de extinción de la presente relación contractual, sin derecho a la percepción de indemnización alguna en el entendido de los riesgos reputaciones que puede enfrentar la Administración.

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, son herramientas de trabajo propiedad de la empresa, 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 empresa 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 empresa.

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 empresa para ello.

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

17. 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.

“INFORMACION 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.

17.1. 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 las siguientes **declaraciones juradas** solicitadas en dicho documento:

- Copia del documento de identidad.
- 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.

17.2. 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.

18. 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.

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

"INFORMACION 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.

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.

19. 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.

19.1. **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.

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

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

19.4. 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.

19.5. 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.

19.6. 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.

19.7. Quien resulte adjudicatario y la formalización de la relación contractual sea mediante un contrato, debe presentar personería jurídica con no más de 1 mes de emitida al momento de su solicitud, así como para cada prorroga de la contratación.

19.8. 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:

"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

"INFORMACION 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.

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."

20. 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.

21. PLAZO DE LA RELACIÓN CONTRACTUAL.

21.1. Una vez formalizado y comunicado el contrato electrónico (orden de inicio) mediante la plataforma SICOP el contratista contará con 30 días hábiles para entregar el objeto contractual total, por lo tanto y en aras de mantener activo el proceso de contratación para cualquier gestión pertinente que se requiere y con el fin de que este tenga relación con el plazo de garantía del servicio, el mismo va a tener un plazo de vigencia de 12 meses sin posibilidad de prorrogas.

21.2. 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 del mismo en cualquier momento, sin que por ello Popular Pensiones S.A. deba indemnizar al contratista.

21.3. 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.

21.4. 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.

22. 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, la Dirección de Tecnología de Información.

"INFORMACION 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.

23. ESTIMACION PRESUPUESTARIA.

Basado en el estudio de mercado se proyectó esta contratación en un monto aproximado de ₡25,000,000.00 (Veinticinco millones de colones con 00/100).

Para las labores que deban ser ejecutadas durante el periodo presupuestario del 2024 la administración cuenta con un presupuesto de ₡25,000,000.00 (Veinticinco millones de colones con 00/100).

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 2024 y años subsiguientes.

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

24. 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 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%**	**100,000000000000000%**
Impuestos ***	₡2 086 860,8285	23,00%	23,0000000000000%
Total	₡11 160 168,7785		

***Considerar que los impuestos van por fuera el 100% de la estructura del precio tal y como se ve en el ejemplo.

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.

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 26 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.

"INFORMACION 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.

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.

25. 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.

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.

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.

26. 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:

"INFORMACION 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.

Ø PORCENTAJE DE MANO DE OBRA			
Componentes	Monto	Porcentaje redondeado	Porcentaje exacto
XXXXXX	₡1 132 448,68	12,48%	12,481100456862600%
XXXXXX	₡1 616 939,77	17,82%	17,820840854409700%
XXXXXX	₡850 000,10	9,37%	9,368138992791490%
XXXXXX	₡300 000,23	3,31%	3,306404143375290%
XXXXXX	₡275 550,17	3,04%	3,036931751004880%
XXXXXX	₡1 000 000,88	11,02%	11,021348393669400%
Total	₡5 174 939,83	57,03%	57,034764592113300%
Ø PORCENTAJE DE INSUMOS:			
Componentes	Monto	Porcentaje redondeado	Porcentaje exacto
XXXXXX	₡800 000,79	8,82%	8,817079662770620%
XXXXXX	₡150 000,55	1,65%	1,653206865969980%
XXXXXX	₡77 820,05	0,86%	0,857681128303377%
XXXXXX	₡31 560,03	0,35%	0,347833779850931%
XXXXXX	₡18 250,01	0,20%	0,201139541395153%
XXXXXX	₡474 643,71	5,23%	5,231209087309770%
Total	₡1 552 275,14	17,11%	17,108150065599800%
Ø PORCENTAJE DE GASTOS ADMINISTRATIVOS:			
Componentes	Monto	Porcentaje redondeado	Porcentaje exacto
XXXXXX	₡327 917,75	3,61%	3,614092586816700%
XXXXXX	₡327 917,75	3,61%	3,614092586816700%
XXXXXX	₡305 268,78	3,36%	3,364470617356260%
XXXXXX	₡200 267,20	2,21%	2,207212640677540%
XXXXXX	₡177 688,11	1,96%	1,958360842365100%
XXXXXX	₡100 000,01	1,10%	1,102133979702520%
Total	₡1 439 059,60	15,86%	15,860363253734800%
Ø PORCENTAJE DE UTILIDAD:			
Componentes	Monto	Porcentaje redondeado	Porcentaje exacto
Utilidad	₡907 033,38	10,00%	9,996722088552060%

TOTAL PRECIO OFERTADO SIN IMPUESTOS	**₡9 073 307,95**	**100%**	**100,000000000000000%**

Ø 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
XXXXXX	₡1 179 530,0335	13,00%	13,0000000000000%
XXXXXX	₡907 330,7950	10,00%	10,0000000000000%
Total	**₡2 086 860,8285**	**23,00%**	23,0000000000000%

TOTAL PRECIO OFERTADO CON IMPUESTOS REDONDEADO A 2 DÉCIMALES	₡11 160 168,78

TOTAL PRECIO OFERTADO CON IMPUESTOS Y CON DÉCIMALES EXACTOS	₡11 160 168,7785

"INFORMACION 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.

Lo detallado anteriormente es un simple ejemplo de cómo podría detallarse la composición del precio y su presupuesto. Se adjunta Excel 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, 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 P

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:

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

Donde:

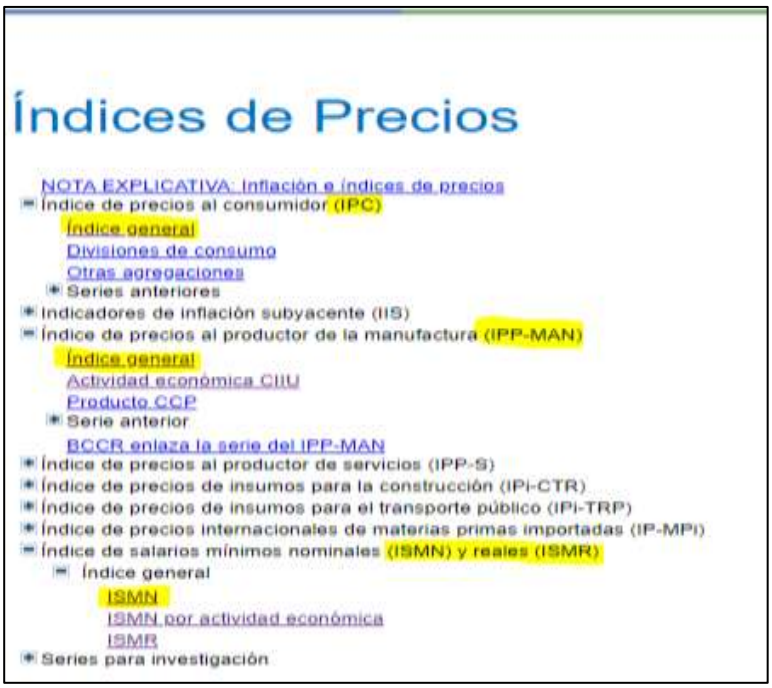
Pv = precio variado
Pc = precio de cotización
MO = porcentaje de costo de mano de obra del precio de cotización
I = porcentaje de insumos del precio de cotización
GA = porcentaje de gastos administrativos del precio de cotización
U = porcentaje de utilidad del precio de cotización
iMOtm = índice del 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.

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), Índice de precios al productor de servicios (IPP-S) y/o los Índices de precios al productor de la manufactura (IPP-MAN).

"INFORMACION 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.

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



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 con sus respectivas especies fiscales 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

"INFORMACION 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.

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.

27. 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.

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.

"INFORMACION 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.

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.

28. 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.

29. 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

El pago del impuesto del timbre en formalizaciones, en simple documento, referidas a contrataciones o convenios de cuantía inestimable, debe hacerse aplicando el sentido literal del artículo 244, en relación con el artículo 273 del Código Fiscal, es decir, cincuenta colones (₡50,00) en timbre fiscal y un monto fijo de reintegro de ₡625,00 conforme con la tabla anteriormente indicada.

Cuantía inestimable = ₡50,00+₡625,00

El pago de especies y reintegro se realizará mediante timbres fiscales o entero a favor del Gobierno de la República, circunstancia por la que el oferente deberá haber realizado la previsión necesaria para este desembolso, en el momento de formular su propuesta.

30. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

El que resulte adjudicatario deberá rendir por medio de SICOP la correspondiente garantía de cumplimiento durante los 05 (cinco) días hábiles siguientes a la firmeza del concurso por un monto del cinco (5%) por ciento del total adjudicado a favor de Popular Pensiones S.A., con una vigencia mínima de 15 meses posteriores a la fecha de rendición de esta.

"INFORMACION 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.

Esta garantía deberá estar vigente en tanto esté vigente la relación contractual correspondiente, tomando en cuenta la holgura de este en su plazo contractual y el plazo de la garantía del objeto o servicio, en este caso se está considerando el plazo que se detalló como garantía el cual es de 12 meses razón por la cual la garantía de cumplimiento deberá estar vigente esos 12 meses y 3 meses posterior al vencimiento para totalizar los 15 meses de plazo, así mismo se deberá ampliar el plazo en caso de que se generen demoras en la entrega total de la remodelación.

Para rendir esta garantía se deberán observar los requisitos y condiciones que al respecto se establece el artículo 111 del Reglamento de la Ley General de Contratación Pública. Para comprobar que se cumple con el porcentaje solicitado como garantía de cumplimiento -en el caso de que se rinda en moneda diferente al colón costarricense- se procederá de la siguiente forma:

a) Tratándose de dólares de los Estados Unidos de América, se utilizará el tipo de cambio de venta de referencia que reporte el Banco Central de Costa vigente al día hábil anterior a la presentación de la garantía de cumplimiento.

b) Tratándose de la conversión de otras monedas, diferentes al dólar de los Estados Unidos de América, a colones, 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.

En este último caso el contratista está obligado a mantener actualizado el monto de la garantía, por las variaciones de tipo de cambio que le puedan afectar.

Es obligación del contratista mantener vigente la garantía de cumplimiento mientras no se haya recibido el objeto del contrato. Si un día hábil antes de vencimiento de la garantía, el contratista no ha prorrogado su vigencia, la Administración podrá hacerla efectiva en forma preventiva y mantener el dinero en una cuenta bajo su custodia, el cual servirá como medio resarcitorio en caso de incumplimiento. En este caso el contratista podrá presentar una nueva garantía sustitutiva del dinero.

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. 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 haya reintegrado las especies fiscales 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.

32. 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.

"INFORMACION 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.

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.

33. 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.

34. 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.

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.

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.

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

"INFORMACION 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.

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.

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

"INFORMACION 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.

39. ÓRGANO FISCALIZADOR.

La fiscalización de la presente contratación será por parte de la Sección Administrativa por medio del colaborador Supervisor Técnico de Mantenimiento y en comunicación con la jefatura de la Sección Administrativa quien como órgano fiscalizador tendrán 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 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.

- 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.

"INFORMACION 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.

- 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.

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

“INFORMACION 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.

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.

- Los productos deben considerar características amigables con el ambiente, hechos a base de materiales reciclables.

- Los equipos eléctricos deben cumplir con consumo eficiente de energía.

- Rechazar la utilización de plásticos de un solo uso.

- 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.

40.2. 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.

"INFORMACION 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.

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.

40.3. 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.

40.4. 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.

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

"INFORMACION 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.

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.

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.

44.1. 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.

"INFORMACION 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.

44.2. 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.

44.3. 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 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.

44.4. 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.

44.5. 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.

OPERADORA DE PLANES DE PENSIONES COMPLEMENTARIAS
Popular PENSIONES
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
★ CFBP ★

Estamos certificados en:

INTECO SISTEMA DE GESTIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL CERTIFICADO INTE G38:2012 SGRS-008/2019

CARBONO NEUTRAL