

LICITACIÓN REDUCIDA

“CONTRATACIÓN DE UNA EMPRESA O UN PROFESIONAL EN DERECHO CON EXPERIENCIA EN EL SISTEMA NACIONAL DE PENSIONES, EL ENTE SUPERVISOR O ENTIDADES SUPERVISADAS”

Estimados señores:

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

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

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

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

1. PLATAFORMA SICOP.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 1.2. El medio oficial para la presentación de ofertas será el Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP) en ningún caso se aceptará la presentación de ofertas por la vía telefónica, fax, correo electrónico, soporte físico electrónico ni en soporte físico de papel.
- 1.3. Los documentos adjuntos a la oferta **no se deben incluir en SICOP como “Confidenciales”**, ya que únicamente aplica cuando se trata de estados financieros o en el caso del Formulario Conozca a su Proveedor.

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

- 1.4. En lo posible se solicita **NO ADJUNTAR** documentos en formato **Roshal Archive (.RAR)**.
- 1.5. La oferta debe estar redactada en idioma español, incluidos los anexos técnicos. Sin embargo, se permitirá la presentación de estos anexos en idioma inglés, acompañados de una traducción al español libre, bajo responsabilidad del oferente.
- 1.6. Los precios deberán ser cotizados con sus respectivos impuestos y tributos que lo afectan ya que Popular Pensiones no es una entidad exonerada de dichos rubros, en caso de omitirlos o de indicar el precio sin estos, se presumirán incluidos en el precio cotizado.
- 1.7. El oferente debe responder en el mismo orden consecutivo utilizado en el pliego de condiciones, **e indicar claramente que entiende, cumple y acepta con lo requerido en cada punto y con lo solicitado** en la plataforma SICOP, en caso contrario se asumirá su apego al cumplimiento de cada una de las condiciones en atención al artículo 123 del Reglamento de la Ley General de Contratación Pública.

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

- 1.8. Indicar la vigencia de la oferta, conforme lo indicado en la plataforma SICOP, en caso de que no se indique por el oferente, con el solo sometimiento de la oferta en tiempo la oferta se presume vigente por todo el plazo estipulado en el pliego de condiciones durante las diferentes etapas del procedimiento o, en su defecto el plazo máximo hasta la formalización contractual.
- 1.9. Se entenderá que quien presenta la oferta en la plataforma SICOP ostenta facultad representativa y legal de su representada y se entenderá como una manifestación inequívoca de la voluntad del oferente de contratar con pleno sometimiento al ordenamiento jurídico, las condiciones y especificaciones definidas por la Administración de este pliego de condiciones y a las disposiciones legales y reglamentarias 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 requiere contratar los servicios de una empresa o un profesional en derecho con experiencia en el Sistema Nacional de Pensiones, trámites y gestiones ante el ente supervisor y las entidades supervisadas que brinde acompañamiento y asesoramiento legal en la atención de consultas, trámites de aprobaciones, procedimientos administrativos, procesos judiciales relacionados con temas del régimen de pensiones complementarias, que cuente con amplia experiencia y conocimiento sobre los trámites y reglamentos relacionados con gestiones ante la Superintendencia de Pensiones y toda la normativa relacionada con el sistema de pensiones, lo anterior, con el fin de mitigar el riesgo de incumplimientos normativos y cumplir con las metas establecidas.
- 2.2. Esta contratación se realizará bajo la modalidad de servicios por demanda, de acuerdo con lo establecido en el artículo 214 del Reglamento a la Ley General de Contratación Pública, por tanto, la adjudicación se hará sobre el precio unitario del costo por hora establecido por el Colegio de Abogados de Costa Rica por lo que el costo por hora será de ₡90,750.00 + IVA, lo que da un monto total de: ₡102,547.50 IVA incluido, no se pagaran montos inferiores o superiores a este rubro, la cantidad total de horas que se puedan demandar del servicio se encuentran sujetas a las necesidades variantes de la Operadora.
- 2.3. Las cantidades y los montos que se detallaran seguidamente corresponden únicamente a estimaciones o proyecciones promedio que podrían tener los servicios ofrecidos, los mismos no representan el consumo real que pueda tener la Administración, solo corresponde a una proyección por lo que las mismas podrán efectuarse o no, o podrán aumentar o disminuir según corresponda a la necesidad de la Administración, por lo tanto la Operadora no asegura al adjudicatario ningún volumen mínimo o máximo de servicios por lo que la cantidad estimada que se indicó podrá aumentar o disminuir según la demanda real del servicio sin que ello implique alguna variación de las condiciones contractuales o se otorgue derecho alguno de resarcimiento al adjudicatario, por lo que en consecuencia no se asegura tampoco al contratista suma mínima alguna de ingresos por concepto de la presente contratación, pues estos se cancelaran conforme al volumen real a disposición de la Operadora mensualmente, por lo que la Operadora se libera de toda obligación al respecto, el compromiso de la Administración es que la presente contratación no podrá superar el monto máximo de licitación reducida correspondiente a la Operadora de Planes de Pensiones Complementarias del Banco Popular y de Desarrollo Comunal S.A. durante la vigencia del plazo contractual.

Se estima una cantidad de 14,16 horas de servicio mensualmente y 170 horas anualmente, sin embargo, esto no quiere decir que haya meses donde la cantidad sea menor o mayor, el oferente deberá estar en la capacidad de brindar el servicio desde 1 hora hasta las 14,16 o más horas de manera mensual, así mismo deberá tener capacidad de atender varias solicitudes de atención pedidos de horas durante el mes si esto se llegase a dar.

| A | B | C | D | E | F | G | H | I |
|---------|-------|-------------|---------------------------------|--------------|-----------------------------------|--------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------|
| Partida | Línea | Descripción | Costo Unitario por Hora sin IVA | IVA unitario | Costo Hora Total Unitario con IVA | Estimación 170 Horas Anuales sin IVA | Estimación IVA 170 Horas Anuales | Estimación 170 Horas Anuales con IVA |

| | | | | | | | | |
|---|---|--------------------------------------|------------|------------|-------------|----------------|---------------|----------------|
| 1 | 1 | Acompañamiento y asesoramiento legal | ₡90,750.00 | ₡11,797.50 | ₡102,547.50 | ₡15,427,500.00 | ₡2 005 575,00 | ₡17,433,075.00 |
|---|---|--------------------------------------|------------|------------|-------------|----------------|---------------|----------------|

*** Cada proveedor será responsable de detallar el monto de su oferta con relación al cuadro anterior, en cuanto al monto unitario de las columnas D, E y F, estos deberán ser iguales a los montos que se establezca en la pantalla de SICOP, ya que al ser una contratación de consumo según demanda el monto a adjudicar corresponderá al monto unitario de la hora de servicio:

| Línea | Descripción del bien/servicio | | | | | | Unidad | Presupuesto estimado unitario | | | | | | | | | | | |
|---|-----------------------------------|--|-------|---|------------|-----------------------|---------------------|-------------------------------|-----------|---------------------|---|-----------|---|----------------------------|------------|-----------------|---|---------------------|--------------------------|
| 1 | SERVICIOS ACTUARIALES | | | | | | NA | 44.330,07 CRC | | | | | | | | | | | |
| Cantidad | Código del producto del proveedor | | | Nombre del producto del proveedor | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | 801015129204725700000001 | | | SERVICIOS ACTUARIALES SERVICIOS ACTUARIALES | | | | | | | | | | | | | | | |
| Precio unitario sin impuestos | Precio total sin impuestos | Descuento | Monto | Impuesto al valor agregado | Monto | Monto otros impuestos | Costos por acarreos | Precio Total | | | | | | | | | | | |
| 39.230,15 | 39.230,15 | 0% | 0 | 13% | 5.099,9195 | 0 | 0 | 44.330,0695 | | | | | | | | | | | |
| <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 70%;">Precio total sin impuestos</td> <td style="text-align: right;">39.230,15</td> </tr> <tr> <td>Costos por acarreos</td> <td style="text-align: right;">0</td> </tr> <tr> <td>Descuento</td> <td style="text-align: right;">0</td> </tr> <tr> <td>Impuesto al valor agregado</td> <td style="text-align: right;">5.099,9195</td> </tr> <tr> <td>Otros impuestos</td> <td style="text-align: right;">0</td> </tr> <tr> <td>Precio Total</td> <td style="text-align: right;">[CRC] 44.330,0695</td> </tr> </table> | | | | | | | | Precio total sin impuestos | 39.230,15 | Costos por acarreos | 0 | Descuento | 0 | Impuesto al valor agregado | 5.099,9195 | Otros impuestos | 0 | Precio Total | [CRC] 44.330,0695 |
| Precio total sin impuestos | 39.230,15 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Costos por acarreos | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Descuento | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Impuesto al valor agregado | 5.099,9195 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros impuestos | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Precio Total | [CRC] 44.330,0695 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Monto de la oferta en letras | | Cuarenta y cuatro mil trescientos treinta colones con seiscientos noventa y cinco céntimos | | | | | | | | | | | | | | | | | |

**** Imagen de SICOP de referencia, montos y detalle del servicio de la imagen son como ejemplo.**

Así mismo, se entiende que se puedan generar diferencias en los decimales debido a la metodología de la fórmula del cálculo del IVA, que en algunos casos se puede generar el monto en 2 decimales o hasta 4 tal y como se evidenció en el cuadro anterior.

- 2.4. Los pagos se realizarán por las horas invertidas en la atención de las asesorías y en la confección de informes o criterios que solicite la administración y no sobre la cantidad de personas o profesionales que estén involucrados en dichas atenciones durante la ejecución de las horas de servicio.

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

- 3.1. Se requiere la contratación de una empresa con un equipo de profesionales conformado máximo por 3 personas o un profesional en derecho con experiencia en el Sistema Nacional de Pensiones que cuente con amplio conocimiento referente a trámites y gestiones ante la Superintendencia de Pensiones y toda la normativa aplicable al sector de pensiones.
- 3.2. Las actividades por realizar dentro de lo que corresponde a la “Contratación de una empresa o un profesional en derecho con experiencia en el Sistema Nacional de Pensiones, el ente supervisor y las entidades supervisadas” son las siguientes:
- a) Asesorar y atender consultas relacionadas con la normativa del sector de pensiones y del sistema financiero.
 - b) Asesorar legalmente a la operadora en relación con los procedimientos administrativos sancionatorios que lleguen a presentarse o que estén en curso.
 - c) Asesorar a la operadora al momento de realizar trámites de aprobaciones ante la Superintendencia de Pensiones.
 - d) Asesorar a la operadora al momento de crear nuevos productos que requieran la aprobación y autorización de la Superintendencia de Pensiones.
 - e) Atender correos electrónicos y llamadas de colaboradores de la operadora sobre consultas normativas.
 - f) Brindar opinión sobre los riesgos de las diferentes normativas propuestas por la Superintendencia de Pensiones o el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero.
 - g) Contribuir en la elaboración de respuestas a las consultas realizadas por Superintendencia de Pensiones sobre normativa o temas específicos relacionados con el actuar de la operadora.

- h) Participar en reuniones o en sesiones que se requiera.
 - i) Guardar confidencialidad de todos los procesos, consultas y llamadas que se realicen con la operadora.
 - j) Cualquier otro requerimiento de la operadora relacionado con la materia de especialización del profesional contratado.
- 3.3. La operadora pagara el servicio de asesoría según la cantidad de horas profesionales invertidas por el profesional en derecho, para el cálculo se utilizará el costo de hora profesional establecido en el Decreto Ejecutivo de honorarios por servicios profesionales de abogacía del Colegio de Abogados de Costa Rica que se encuentre vigente en moneda nacional (colones).
- 3.4. Se requiere que el profesional o profesionales se encuentren disponibles para la atención de las consultas por medio de correo electrónico, llamada telefónica o cualquier otro medio que ponga a disposición y además que tengan la disponibilidad para participar en reuniones o sesiones presenciales o virtuales, bajo coordinación previa y en ocasiones que sea necesario.
- 3.5. La modalidad del servicio será virtual, salvo las ocasiones en que se requiera de forma presencial para alguna reunión o sesión en las oficinas centrales de Popular Pensiones en San José centro entre la Avenida 1 y 3, en Calle 2, frente a Correos de Costa Rica, contiguo al Club Unión previa coordinación con el encargado asignado de lunes a viernes, Popular Pensiones se reserva el derecho de variar la ubicación de sus oficinas centrales en cualquier momento de la relación contractual, hasta 1 kilómetro a la redonda de su actual ubicación sin mediar costo alguno o disminución en la calidad de los servicios requeridos y dicho aspecto se realizará mediante un comunicado en el caso de que esta situación se llegue a dar, por lo anterior el profesional o profesionales deberán contar con los medios suficientes de transporte respectivos, llámese motocicleta, vehículo, transporte público u otro para la asistencia de la reunión o sesión respectiva, lo cual será coordinado con anticipación, debido lo anterior, el profesional o profesionales deben de contar con computadora, correo electrónico y teléfono celular propios, estos datos deberán ser aportados durante la fase de ejecución contractual.
- 3.6. El servicio ofrecido por el profesional o profesionales no implicará una relación obrero patronal.
- 3.7. El oferente debe contar con sus propios medios de comunicación (teléfono fijo, teléfono celular y correo electrónico o bien otro que la Operadora disponga), lo cuales deben permitir una buena comunicación.
- 3.8. Se establecerán penalidades en caso de incumplimientos los cuales se establecerán en los apartados de Multa.

4. PLAZOS DE ENTREGA O DE ENTREGABLES Y GARANTÍA DEL SERVICIO.

- 4.1. Los informes o criterios que se soliciten deberán ser entregados a Popular Pensiones, en un plazo de 5 días hábiles, los cuales empiezan a contar a partir de que Popular Pensiones realice la solicitud por medio de correo electrónico o mediante oficio firmado, sin embargo, dicho plazo podrá ser modificado para casos específicos previo a acuerdo de las partes.
- 4.2. Popular Pensiones contará con 2 días hábiles posterior a la recepción del informe o el criterio para revisarlo y en caso de que no se cumpla con lo requerido, procederá a devolver el documento con las observaciones al contratista, el cual contará con un plazo de 3 días hábiles para la subsanación correspondiente, dicha subsanación no tendrá un costo adicional.
- 4.3. Adicionalmente, existirá la posibilidad de realizar consultas y recibir asesoría por correo electrónico, llamada telefónica y/o WhatsApp, para estos casos, el contratista podrá atenderlas por estos mismos medios, sin necesidad de un informe formal y deberán de ser atendidas en un plazo máximo de 48 horas.
- 4.4. Los informes o criterios realizados que se generen de las horas de servicios solicitadas deberán de suministrarse por el contratista a las personas que designe el órgano fiscalizador la Dirección de Negocios, estos deberán ser entregados de manera digital debidamente firmados, además existirá la posibilidad de que estos informes también puedan ser remitidos de manera física en caso de que sea requerido por la Administración, en caso de que esto último se coordine así, la entrega de los informes o criterios se debe realizar en las oficinas centrales de Popular Pensiones en San José centro entre la Avenida 1 y 3, en Calle 2, frente a Correos de Costa Rica, contiguo al Club Unión previa coordinación con el encargado asignado y dentro de un horario de lunes a viernes de 8:30am a 4:00pm, Popular Pensiones se reserva el derecho de variar la ubicación de sus oficinas centrales en cualquier momento de la relación contractual, hasta 1 kilómetro a la redonda de su actual ubicación sin mediar costo alguno o disminución en la calidad de los

servicios requeridos y dicho aspecto se realizará mediante un comunicado en el caso de que esta situación se llegue a dar, por lo anterior el profesional o profesionales deberán contar con los medios suficientes de transporte respectivos, llámese motocicleta, vehículo u otro que traslade el objeto contractual en correctas condiciones con el fin de evitar que este sufra algún daño.

5. CONDICIONES GENERALES.

- 5.1. El oferente, persona física o jurídica y el profesional o profesionales propuestos en caso de firma de abogados, debe presentar **declaración jurada** que en su contra no existe proceso penal con sentencia o en trámite que tenga relación con la violación al deber de probidad o corrupción en la función pública.
- 5.2. La oferta debe contener una **declaración jurada** de que el profesional propuesto no tiene ningún impedimento ni conflicto de intereses que le limiten o impidan brindar servicios a Popular Pensiones.
- 5.3. El oferente, persona física o jurídica y el profesional o profesionales propuestos **debe indicar expresamente** en la oferta la anuencia para asistir a las sesiones que se requieran; además, atender consultas verbales y/o ampliaciones escritas a los informes solicitados.
- 5.4. El oferente, persona física o jurídica y el profesional o profesionales propuestos deberán presentar **declaración jurada** en la que indique expresamente que no representa a denunciados en procesos contenciosos administrativos en trámite o por iniciar, contra Popular Pensiones ni contra sus funcionarios, lo anterior según lo establecido en el Código de Deberes, Jurídicos, Morales y Éticos del profesional en derecho, artículo N°44, el cual señala:

Artículo N°44.

Es contrario a la ética y la moral profesional representar intereses contrapuestos en el mismo o en diferentes procesos o procedimientos.

No deberán el abogado ni la abogada por sí o por interpuesta persona representar a su cliente en un asunto y simultáneamente actuar en su contra en otro, aunque versen sobre materias distintas. Tampoco deberá por sí o por interpuesta persona patrocinar en contra de quien fue su cliente, siempre que el nuevo asunto se relacione con el que en su momento le tramitó.

- 5.5. El abogado y la abogada no podrán renunciar o revocar su determinación para asumir la defensa del adversario de su cliente.

Esta disposición rige desde que se tiene conocimiento del asunto y aunque no se haya iniciado proceso o procedimiento alguno.
- 5.6. Popular Pensiones se reserva el derecho de verificar la información aportada, por el oferente y/o profesional propuesto. Las ofertas que presenten información falsa o inexacta sobre la representación de intereses contrapuestos serán descalificadas

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

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

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

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

8. 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.

9. REQUISITO DE ADMISIBILIDAD.

9.1. Grado Académico Mínimo:

- a) El Profesional o Profesionales debe contar con grado académico de Licenciatura en Derecho (Presentar copia título académico en la oferta).

9.2. Colegiatura:

- a) El Profesional o Profesionales deben estar incorporados de manera activa al momento de la presentación de la oferta en el Colegio respectivo (Colegio de Abogados) para el grado académico de Licenciatura en Derecho (Presentar documento de incorporación en la oferta)
- b) El Profesional o Profesionales deben estar al día en el Colegio respectivo (Colegio de Abogados) con el pago de cuotas de la colegiatura para el grado académico de Licenciatura en Derecho. (Presentar comprobante de estar al día en la oferta)

9.3. Perfil profesional:

El oferente deberá de presentar del Profesional o Profesionales lo siguiente:

- Hoja de vida y atestados.

9.4. Experiencia:

- a) El oferente deberá de demostrar mediante la presentación de certificaciones emitidas por las empresas en las que laboró o a las que prestó servicios profesionales que el profesional o profesionales propuestos cuentan con al menos 5 años de experiencia en puestos relacionados a las tareas o actividades objeto de esta contratación en alguna entidad relacionada al Sistema Nacional de Pensiones ya sea como funcionario o mediante la prestación de servicios profesionales.

La certificación deberá de especificar el alcance de las funciones realizadas, de forma tal que se pueda relacionar adecuadamente a las tareas o actividades requeridas por Popular Pensiones, asimismo, indicar con claridad el periodo de tiempo laborado o durante el cual se realizó la prestación del servicio, incorporando el mes y el año de inicio y de finalización de las funciones o servicio.

En el caso de un equipo de profesionales se realizará la sumatoria de los años de experiencia de cada uno de los profesionales.

El fiscalizador de la contratación se reserva el derecho de corroborar la información suministrada por los oferentes.

La conformación de los atestados y experiencia constituyen requisitos mínimos de participación, las ofertas que no demuestren cumplir dichos requisitos serán descartadas del concurso. Solamente pasarán a la fase de puntuación las ofertas que hayan superado la etapa de admisibilidad.

10. MULTAS.

| CÁLCULO DE MULTA | | | | |
|---|---|------------------------|------------------------|--|
| Descripción de la conducta | Costo por hora por servicio profesional | Porcentaje por aplicar | Aplicación sobre monto | Justificación |
| Presentar trabajos, informes, dictámenes o cualquier información de manera defectuosa o sin respetar la normativa legal interna y externa o cualquier obligación sustancial de la contenida en este contrato. | ₡102.547,50 | 7,0% | ₡7.178,33 | El costo económico se define de acuerdo con lo establecido en los artículos 46 y 47 de la Ley de Protección al Trabajador, los cuales establecen: Artículo 46 - Infracciones muy graves: a) El ente regulado que impida u obstaculice la supervisión de la Superintendencia. b) El ente regulado que no suministre a la Superintendencia la información requerida por ella dentro del plazo otorgado al efecto, o |

| | | | | |
|---|--------------------|-------------|------------------|--|
| <p>Para el cálculo de la multa se detalla el costo por hora por servicio profesional, sin embargo, el monto total dependerá de la orden de pedido y según la cantidad de horas total con la que se requiere atender el requerimiento.</p> | | | | <p>suministre datos falsos.</p> <p>Artículo 47 - Sanciones por infracciones muy graves: a) Multa por un monto hasta de cinco veces el beneficio patrimonial, obtenido como consecuencia directa de la infracción cometida. b) Multa hasta de un cinco por ciento (5%) del patrimonio de la sociedad. c) Multa hasta de doscientos salarios base, según se define en la Ley No. 7337, de 5 de mayo de 1993. d) Suspensión de la autorización hasta por un año. e) Revocación de la autorización de funcionamiento del ente regulado.</p> <p>Con este cálculo se pretende establecer un efecto coercitivo por parte del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones.</p> |
| <p>Incurrir en alguna conducta negligente que afecte el normal desarrollo de la actividad jurídica de los proyectos asociados, tales como no evidenciar situaciones importantes en materia de cumplimiento legal.</p> <p>Para el cálculo de la multa se detalla el costo por hora por servicio profesional, sin embargo, el monto total dependerá de la orden de pedido y según la cantidad de horas total con la que se requiere atender el requerimiento.</p> | <p>₡102.547,50</p> | <p>5,0%</p> | <p>₡5.127,38</p> | <p>El costo económico se define de acuerdo con lo establecido en los artículos 46 y 47 de la Ley de Protección al Trabajador, los cuales establecen:</p> <p>Artículo 46 - Infracciones muy graves: a) El ente regulado que impida u obstaculice la supervisión de la Superintendencia. b) El ente regulado que no suministre a la Superintendencia la información requerida por ella dentro del plazo otorgado al efecto, o suministre datos falsos.</p> <p>Artículo 47 - Sanciones por infracciones muy graves: a) Multa por un monto hasta de cinco veces el beneficio patrimonial, obtenido como consecuencia directa de la infracción cometida. b) Multa hasta de un cinco por ciento (5%) del patrimonio de la sociedad. c) Multa hasta de doscientos salarios base, según se define en la Ley No. 7337, de 5 de mayo de 1993. d) Suspensión de la autorización hasta por un año. e) Revocación de la autorización de funcionamiento del ente regulado.</p> <p>Con este cálculo se pretende establecer un efecto coercitivo por parte del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones.</p> |
| <p>Si existe un atraso no consensuado en la entrega de los informes o criterios solicitados de 1 a 2 días hábiles.</p> <p>Para el cálculo de la multa se detalla el costo por hora por servicio profesional, sin embargo, el monto total dependerá de la orden de pedido y según la cantidad de horas total con la que se requiere atender el requerimiento.</p> | <p>₡102.547,50</p> | <p>4,0%</p> | <p>₡4.101,90</p> | <p>El costo económico se define de acuerdo a lo establecido en los artículo 46 y 47 de la Ley de Protección al Trabajador, los cuales establecen:</p> <p>Artículo 46 - Infracciones muy graves: b) El ente regulado que no suministre a la Superintendencia la información requerida por ella dentro del plazo otorgado al efecto, o suministre datos falsos.</p> <p>Artículo 47 - Sanciones por infracciones muy graves: a) Multa por un monto hasta de cinco veces el beneficio patrimonial, obtenido como</p> |

| | | | | |
|--|--------------------|--------------|-------------------|---|
| <p>Si existe un atraso no consensuado en la entrega de los informes o criterios solicitados de 3 a 4 días hábiles.</p> <p>Para el cálculo de la multa se detalla el costo por hora por servicio profesional, sin embargo, el monto total dependerá de la orden de pedido y según la cantidad de horas total con la que se requiere atender el requerimiento.</p> | <p>₡102.547,50</p> | <p>8,0%</p> | <p>₡8.203,80</p> | <p>consecuencia directa de la infracción cometida.</p> <p>b) Multa hasta de un cinco por ciento (5%) del patrimonio de la sociedad.</p> <p>c) Multa hasta de doscientos salarios base, según se define en la Ley No. 7337, de 5 de mayo de 1993.</p> <p>d) Suspensión de la autorización hasta por un año.</p> <p>e) Revocación de la autorización de funcionamiento del ente regulado.</p> <p>Con este cálculo se pretende establecer un efecto coercitivo por parte del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones.</p> |
| <p>Si existe un atraso no consensuado en la entrega de los informes o criterios solicitados de 5 o más días hábiles.</p> <p>Para el cálculo de la multa se detalla el costo por hora por servicio profesional, sin embargo, el monto total dependerá de la orden de pedido y según la cantidad de horas total con la que se requiere atender el requerimiento.</p> | <p>₡102.547,50</p> | <p>12,0%</p> | <p>₡12.305,70</p> | |

- 10.1. La totalidad de las multas aplicadas no podrán superar el 25% del monto anual del contrato. Si se llegara a superar ese monto, Popular Pensiones podrá realizar los cobros adicionales por vía de un reclamo ordinario o bien procederá a la resolución contractual.
- 10.2. 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.
- 10.3. El proceso de ejecución de la multa será llevado a cabo por la Sección Administrativa.
- 10.4. El oferente deberá **indicar expresamente** que está de acuerdo con los términos, quantum y plazo de estas sanciones.
- 10.5. El cobro de las multas podrá hacerse con cargo a los saldos pendientes de pago. Los oferentes, por el mero sometimiento de la oferta, aceptan el presente esquema de multas, en relación con las causales, porcentajes, forma de cobro y procedimiento.
- 10.6. El administrador de contrato gestionará el cobro de multa por defectos y multa por atraso aplicables al contrato, únicamente en el caso de incumplimiento del contratista y que dicho incumplimiento no obedezca a motivos de caso fortuito, fuerza mayor o culpa de la administración debidamente comprobadas y se haya seguido lo establecido el proceso de solicitud de prórroga por medio del sistema SICOP con la debida justificación y que el proveedor reciba por el mismo sistema la aceptación por parte de la administración de la prórroga solicitada.
- 10.7. Las multas se rebajarán del pago correspondiente, pudiendo el contratista realizar el respectivo reclamo administrativo en caso de no estar de acuerdo con la sanción aplicada, el Contratista dispone de un plazo de tres (3) días hábiles a partir de que se efectúe el pago para presentar el correspondiente reclamo administrativo ante la instancia fiscalizadora del contrato o la División de Contratación Administrativa de Popular Pensiones. En caso de cambio de criterio de la Sala Constitucional en relación con este tema, se aplicará lo que corresponda en ese momento.

11. PÓLIZAS Y CONDICIONES GENERALES.

El oferente junto con su oferta deberá presentar 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.

- 11.1. **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 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.
- 11.2. **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.
- 11.3. **Último Recibo de Pago de Patente Municipal:** El oferente deberá aportar comprobante, copia de una certificación o el recibo de pago, donde demuestre que se encuentra al día con el pago del impuesto a la patente del inciso anterior, el documento presentado podrá ser emitido también por la Municipalidad respectiva, según Ley 7794 art. 79 y ser atinente a los bienes o servicios requeridos por la Administración, salvo indicación contraria y justificada mediante respaldos contundentes en la oferta que se presente el oferente por parte del Ente respectivo sobre la no aplicación de este inciso.
- 11.4. 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 | | | |
| XXXXXXXXXX | | | |
| 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 XXXXXXXX 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: | XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX |
| 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% |

- 11.5. Quien resulte adjudicatario deberá presentar **detalle de la planilla o registro de la CCSS**, el cual deberá presentarse mensualmente o cada vez que sea requerido por esta Administración durante la ejecución contractual, se puede presentar con detalle de salarios oculto y donde estén incluidos los funcionarios contratados para la prestación de servicios.
- 11.6. Quien resulte adjudicatario deberá presentar **detalle de la planilla o registro del INS** el cual deberá presentarse mensualmente o cada vez que sea requerido por esta Administración durante la ejecución contractual, se puede presentar con detalle de salarios oculto y donde estén incluidos los funcionarios contratados para la prestación de servicios.

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 vigentes 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.

12. 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- Normativa de Seguridad de la Información

- I. El **<CFBPDC>** se compromete, una vez que se adjudique a entregar la normativa interna vigente en materia de Seguridad de la Información y Seguridad Informática que sea vinculante con la **<contratación y/o compra del bien, servicio y/o proyecto>**, al igual que todas sus actualizaciones, las cuales serán comunicadas oportunamente al **<EL OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA>**.
- II. **<EL OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA>**, entiende y se compromete a practicar y acatar durante todo el proceso de **<contratación y/o compra del bien, servicio y/o proyecto>**, la normativa interna vigente en materia de Seguridad de la Información y Seguridad Informática que se encuentren establecida por el **<CFBPDC>**, al igual que todas sus actualizaciones.
- III. Cuando lo considere pertinente el **<CFBPDC>**, se reserva el derecho de brindar inducción sobre la normativa de Seguridad de la Información al personal del **<EL OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA>**, para asegurar la protección de la información y/o datos del **<CFBPDC>**, para lo cual **<EL OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA>**, se compromete a colaborar en el proceso como lo son participar de sesiones introductorias definidas en un horario a definir entre las partes brindar ejemplos de caso de éxito o participar en sesiones preparadas y realizar evaluaciones durante todo el proceso; esta inducción se ejecutará cuando el **<CFBPDC>** lo requiera y será previamente notificada.

B- Confidencialidad de la Información

- I. En caso de requerir terceros subcontratados, sustitutos del personal titular **<EL OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA>** se compromete a comunicarlo de forma transparente y oportuna al **<CFBPDC>**, y establecer acuerdos de confidencialidad individuales (**Se adjunta Acuerdo DSI-038-AIC-A2**) y/o con el tercero para garantizar que todos los aspectos de Seguridad de la Información establecidos en la presente **<contratación y/o compra del bien, servicio y/o proyecto>** se utilicen **de forma correcta**. Debe entregarse copia de dichos acuerdos al Fiscalizador previo a contar con el acceso a la información y sistemas del **<CFBPDC>**, lo anterior bajo los principios de necesidad de saber y cumplimiento de funciones para el debido control de accesos, para su otorgamiento bajo el principio del mínimo privilegio y en estricto apego a las funciones a realizar.
- II. Todos los funcionarios y/o terceros contratados de **<EL OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA>** que trabajarán en la **<contratación y/o compra del bien, servicio y/o proyecto>**, entienden y se comprometen mediante acuerdos de confidencialidad individuales y/o empresariales, a practicar y acatar la normativa en materia de Seguridad de la Información y Seguridad Informática que se encuentre establecida por el **<CFBPDC>**, durante todo el proceso y la vigencia del contrato que se derive. El **<CFBPDC>**, se compromete a entregar la plantilla de Acuerdo de Confidencialidad que debe ser utilizada. Para lo cual **<EL OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA>** se compromete a entregar copia del o los Acuerdos de Confidencialidad firmados al Fiscalizador de la **<contratación y/o compra del bien, servicio y/o proyecto>**.
- III. **<EL OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA>**, se compromete a mantener absoluta confidencialidad, integridad y disponibilidad sobre:

- La **<contratación y/o compra del bien, servicio y/o proyecto>**, que está brindando al **<CFBPDC>**.
 - Los esquemas de infraestructura, arquitectura diseño, funcionamiento, configuración e instalación llevados a cabo derivados de la **<contratación y/o compra del bien, servicio y/o proyecto>**, que está ejecutando para el **<CFBPDC>**.
 - Toda la información y/o datos que se generen producto de la **<contratación y/o compra del bien, servicio y/o proyecto>**.
 - Toda información que el **<CFBPDC>** brinde a **<EL OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA>** antes, durante y posterior al lapso contratado debe ser considerada confidencial y de uso exclusivo del **<CFBPDC>**.
- IV. **<EL OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA>**, entiende que deben existir acuerdos de confidencialidad, así como de las sanciones que se puedan derivar por las violaciones a los mismos según la ley y normativa aplicable. Esto conlleva la prohibición por parte de **<EL OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA>**, de divulgar o hacer un uso inadecuado de cualquier tipo de información y/o datos a la que tenga acceso y/o se genere durante la **<contratación y/o compra del bien, servicio y/o proyecto>**.
- V. De comprobarse que exista un compromiso de información ante la divulgación, fuga o uso inadecuado de información por parte de **<EL OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA>**, ya sea de forma intencional o no, de forma parcial o total, el **<CFBPDC>** procederá a realizar las acciones necesarias para que se apliquen las sanciones correspondientes según la reglamentación y normativa aplicable.
- VI. En caso de que se requiera divulgar o compartir información, **<EL OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA>**, se compromete a obtener la aceptación del **<CFBPDC>** por escrito antes de proceder a divulgar o compartir la información, la cual debe ser avalada por el representante designado (Dueño de la Información y/o Fiscalizador) por parte del **<CFBPDC>**, además debe contar con los controles de seguridad establecidos por Seguridad Operativa Informática y cumplir con la normativa de Seguridad de la Información.
- VII. **<EL OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA>** debe prevenir e impedir la creación, duplicación, acceso, modificación, procesamiento, almacenamiento, transmisión, eliminación y destrucción no autorizada de la información y/o datos que se generen y le sean suministrados, ya sea antes, durante y posterior a la **<contratación y/o compra del bien, servicio y/o proyecto>**.
- VIII. Toda la información de los modelos, esquemas, procesos, configuraciones o infraestructura del **<CFBPDC>** a la que se tenga acceso, y se genere como parte de la **<contratación y/o compra del bien, servicio y/o proyecto>**, no podrán ser utilizados para ningún tipo de divulgación o presentaciones a otras empresas, o personas bajo ninguna forma; en caso de ser requerido debe contar con la autorización formal por parte del **<CFBPDC>**.
- IX. **<EL OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA>**, debe utilizar toda la información que brinde el **<CFBPDC>**, en forma estrictamente confidencial y únicamente para actividades directamente relacionadas con la **<contratación y/o compra del bien, servicio y/o proyecto>**. De igual forma alertar al Fiscalizador en caso de que se esté exponiendo información de más y además indicar de manera expresa en su oferta, de que entiende, acepta y cumple con el uso correcto de la información y/o datos a los que tenga acceso y de las consecuencias legales ante la inobservancia de lo dispuesto en la Ley 7786, sus reformas y reglamentación conexas.
- X. **<EL OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA>**, debe garantizar que, las herramientas, aplicaciones y/o sistemas que formen parte de la **<contratación y/o compra del bien, servicio y/o proyecto>** no incluyan código y/o funcionalidades adicionales malintencionadas y/o vulnerables, que pueda afectar la operación y/o comprometer la información del **<CFBPDC>**, ya sea en forma de estafa, sabotaje u otro acto de carácter doloso.
- XI. Queda estrictamente prohibido someter la información del **<CFBPDC>** por parte de **<EL OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA>**, a competiciones públicas como pruebas de seguridad, presentaciones y/o comercialización de productos de seguridad de la misma, asimismo, realizar cualquier otro tipo de prueba técnica, funcional o administrativa, contra cualquier componente del **<CFBPDC>** aquí no detallado, y sin la autorización explícita por escrito del representante designado.

(Dueño de la Información y/o Fiscalizador) por parte del <CFBPDC>, así como por el área y/o personal técnico de seguridad informática que corresponda del <CFBPDC>.

C- Seguridad, custodia y derechos de acceso:

- I. Toda información contenida en las bases de datos, archivos, medios de almacenamiento, en línea y otros sistemas, ya sea de forma electrónica y/o impresa producto de la **<contratación y/o compra del bien, servicio y/o proyecto>** es propiedad del <CFBPDC>, y será considerada confidencial y debe ser utilizada únicamente de uso para los fines previamente acordados por las partes. El <CFBPDC> debe mantener acceso ilimitado a toda la información para su descarga y acceso en el momento que sea requerido, ya sea de forma individual y/o masiva sin que esto implique un costo alguno adicional para el <CFBPDC>, por lo cual deberán acordarse y establecer previamente los mecanismos correspondientes.
- II. Una vez terminada la ejecución de la **<contratación y/o compra del bien, servicio y/o proyecto>**, **<EL OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA>** deberá devolver toda la información que sea propiedad del <CFBPDC> mediante los formatos previamente acordados entre las partes y coordinar la eliminación controlada y segura esta información, siendo documentado mediante una Declaración Jurada por **<EL OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA>**, donde el <CFBPDC> se reserva el derecho de realizar auditorías, pruebas y/o validaciones, para verificar que la información y/o datos del <CFBPDC> han sido eliminados. Además **<EL OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA>** deberá mantener absoluta confidencialidad posterior a la finalización de la **<contratación y/o compra del bien, servicio y/o proyecto>** durante un plazo de **<3 años, 5 años, 10 años, vitalicio>**.
- III. **<EL OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA>**, sus funcionarios y/o terceros contratados, no podrán utilizar dispositivos o herramientas de búsqueda o detección de equipos activos en la red, análisis y explotación de vulnerabilidades, escaneos de puertos y protocolos, capturas de información, análisis de tráfico de red, acciones de investigación o espionaje para recopilación de datos y/o configuraciones, aplicación de pruebas de penetración o testeos en el <CFBPDC>, sin la autorización explícita por escrito del representante designado (Dueño de la Información y/o Fiscalizador) por parte del <CFBPDC>, y por el área y/o personal técnico de seguridad informática que corresponda del <CFBPDC>.
- IV. 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>.
- V. El <CFBPDC> se reserva el derecho de auditar y/o verificar los controles de Seguridad de la Información establecidos por **<EL OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA>**, para asegurar la protección de la información y/o datos del <CFBPDC>, para lo cual **<EL OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA>**, se compromete a colaborar en el proceso y entregar las evidencias necesarias como lo son matrices de seguimiento, informes de auditoría, evaluaciones y reporte de aplicaciones como prueba de cumplimiento en el plazo solicitado, esta revisión se ejecutará cuando el <CFBPDC> lo requiera y será previamente notificada.
- VI. **<EL OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA>** se compromete a mantener resiliencia, recuperación, respaldos y contingencia para asegurar la disponibilidad e integridad de la información y/o datos del proceso de la **<contratación y/o compra del bien, servicio y/o proyecto>**.
- VII. 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 |
| Oscar Benavides Vargas | Dirección de Negocios | 2010-0373 | obenavides@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.

VIII. <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.

IX. En caso de que <EL OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA>, inicie o se encuentre en proceso de reestructuración, fusión, reorganización, transformación o cierre que afecte el normal funcionamiento, se compromete a custodiar y brindar a acceso a toda información y/o datos del <CFBPDC> que se le haya suministrado y/o genere durante todo el proceso de <contratación y/o compra del bien, servicio y/o proyecto>, asegurando la protección de la información del <CFBPDC> en todo momento.

X. 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 Alternativa 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.

D- De la Protección de datos de carácter personal

- I. <EL OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA> entiende y acepta que como parte de la <contratación y/o compra del bien, servicio y/o proyecto> le podrán ser facilitados, o tener acceso a Datos de carácter personal y/o Sensibles, los cuales se encuentran protegidos por la Ley de protección de la persona frente al tratamiento de sus datos de carácter personal Según la Ley nº 8968 y su Reglamento.
- II. <EL OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA> entiende y acepta que los Datos de carácter personal y/o Sensibles le serán facilitados en carácter de acceso a los mismos, únicamente para lo requerido en la <contratación y/o compra del bien, servicio y/o proyecto> caso contrario estaría incumpliendo con una obligación esencial del presente cartel.
- III. <EL OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA> por ningún motivo distribuirá, difundirá o comunicará a algún tercero Datos de carácter personal y/o Sensibles que le hayan sido facilitados por el <CFBPDC>, como parte de la <contratación y/o compra del bien, servicio y/o proyecto>, con la

excepción del acceso que deba de darse al propio Interesado Titular de dicho Dato, si así lo solicita de acuerdo con la legislación nacional vigente.

- IV. **<EL OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA>** comunicará al **<CFBPDC>** cualquier ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión o revocación por parte del propio Interesado Titular de dicho Dato, en un plazo de tres días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud.
- V. **<EL OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA>** comunicará al **<CFBPDC>** cualquier irregularidad o incidente en el tratamiento o almacenamiento de los Datos de carácter personal y/o Sensibles que le hayan sido facilitados como parte de la **<contratación y/o compra del bien, servicio y/o proyecto>**, tales como pérdida, destrucción, extravío, entre otras, para lo cual tendrá un plazo máximo de tres días hábiles a partir del momento en que ocurrió el suceso.

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.

13. 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:

| FACTOR | METODOLOGÍA | % | | | | | | | | |
|--|--|------------|------------|---------------|-----|-----------------|-----|------------------------|-----|-------------------|
| <p>Experiencia como profesional en derecho con experiencia en temas relacionados con el Sistema Nacional de Pensiones, el ente supervisor o las entidades supervisadas</p> | <p>Se asignará un máximo de 40 puntos a la oferta que presente a los profesionales o al profesional con la mayor experiencia comprobada en asesoría legal contabilizada a partir de la incorporación en el Colegio de Abogados de Costa Rica, relacionada con temas del Sistema Nacional de Pensiones, el ente supervisor o las entidades supervisadas</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Años</th> <th>Porcentaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>De 6 a 9 años</td> <td>15%</td> </tr> <tr> <td>De 10 a 15 años</td> <td>30%</td> </tr> <tr> <td>Igual o más de 16 años</td> <td>40%</td> </tr> </tbody> </table> | Años | Porcentaje | De 6 a 9 años | 15% | De 10 a 15 años | 30% | Igual o más de 16 años | 40% | <p>40%</p> |
| | Años | Porcentaje | | | | | | | | |
| De 6 a 9 años | 15% | | | | | | | | | |
| De 10 a 15 años | 30% | | | | | | | | | |
| Igual o más de 16 años | 40% | | | | | | | | | |
| <p>En el caso de un equipo de profesionales se realizará la sumatoria de los años adicionales de todos los profesionales para asignar el puntaje respectivo.</p> <p>Dicha experiencia se validará mediante la presentación de cartas de recomendación o certificación de experiencia de las funciones relacionadas que contenga al menos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) La descripción general del trabajo realizado. b) El contacto de la empresa con quien se puede verificar la referencia en caso de ser requerido (Al menos correo y teléfono). c) la fecha de ejecución de los servicios (indicar mes y año de inicio y de finalización). d) La firma del responsable del área usuaria que recibe o recibió el servicio. | | | | | | | | | | |
| <p>Desempeño de funciones jurídicas en puestos o prestación de servicios profesionales, en el Sistema Nacional de Pensiones, ente supervisor o alguna entidad supervisada, relacionados con las actividades de esta contratación</p> | <p>Se asignará un máximo de 45 puntos a la oferta que presente profesionales o al profesional que demuestre la mayor experiencia desempeñando funciones en puestos o prestación de servicios profesionales en el Sistema Nacional de Pensiones, el ente supervisor o alguna de las entidades supervisadas, realizando actividades relacionadas con el objeto de esta contratación</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Años</th> <th>Porcentaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>De 6 a 9 años</td> <td>15%</td> </tr> <tr> <td>De 10 a 15 años</td> <td>30%</td> </tr> <tr> <td>Igual o más de 16 años</td> <td>45%</td> </tr> </tbody> </table> | Años | Porcentaje | De 6 a 9 años | 15% | De 10 a 15 años | 30% | Igual o más de 16 años | 45% | <p>45%</p> |
| | Años | Porcentaje | | | | | | | | |
| De 6 a 9 años | 15% | | | | | | | | | |
| De 10 a 15 años | 30% | | | | | | | | | |
| Igual o más de 16 años | 45% | | | | | | | | | |
| <p>En el caso de un equipo de profesionales se realizará la sumatoria de los años adicionales de todos los profesionales para asignar el puntaje respectivo.</p> <p>Dicha condición deberá ser acreditada mediante certificaciones de experiencia que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) El alcance de las funciones realizadas. b) El tiempo laborado o el plazo en que se dio la prestación del servicio incorporando el mes y el año de inicio y de finalización, | | | | | | | | | | |

| | | |
|---|---|-------------|
| | <p>c) Los datos de contacto para corroborar la veracidad de la información (Al menos correo y teléfono).</p> <p>d) La firma de la persona asignada por la empresa para emitir este documento o el responsable del área usuaria que recibió los servicios.</p> | |
| Postgrado o especialización en seguridad social. | <p>Se asignará un máximo de 10 puntos a la oferta que presente profesionales o al profesional que cuenten con un postgrado o una especialización en seguridad social.</p> <p>Dicha condición deberá ser acreditada mediante la presentación de los títulos correspondientes.</p> | 10% |
| Certificación PYMES | <p>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.</p> <p>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.</p> <p>En caso de que el personal contratado no reúna el origen declarado, se procederá a descartar la oferta y proceder con la denuncia respectiva.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Claramente el oferente deberá hacer constar en su declaración jurada la cantidad total de personal que conforma su empresa y si al menos el 60% de ese personal es de la región de la cual es la empresa PYME que participa en el proceso, por ejemplo:</p> <p>Empresa PYME con 200 colaboradores X 60%= 120 colaboradores deben ser de la región de la PYME.</p> | 5% |
| 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 encontrarse 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 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.

14. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

En “documentos del cartel” en SICOP **se anexa** el acuerdo de confidencialidad el cual deberá ser firmado por el representante legal de la empresa que resulte adjudicataria.

Se debe considerar que dicho acuerdo es independiente al acuerdo individual de confidencialidad DSI-038-AIC-A2 que se establece en los Aspectos de Seguridad de la Información, ya que, el que se menciona en dicho apartado deberá ser firmado individualmente por los funcionarios y/o terceros contratados, sustitutos del personal titular de <EL OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA> que trabajarán en la contratación y/o compra del bien, servicio y/o proyecto.

15. 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 reputacionales 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.

16. 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.

16.1. 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.

16.2. 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.

17. GESTIÓN DE RIESGOS, CONTROL INTERNO Y CONTINUIDAD DEL NEGOCIO.

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

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

18. 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.

18.1. **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.

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

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

18.4. 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.

18.5. 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.

18.6. 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.

18.7. 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 prorrogación de la contratación.

18.8. 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 homólogo 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 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.”

19. SUBCONTRATACIÓN.

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

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

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

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

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

20. PLAZO DE LA RELACIÓN CONTRACTUAL.

20.1. Una vez formalizado y comunicado el contrato electrónico (orden de inicio) mediante la plataforma SICOP el plazo será de 12 meses prorrogable por periodos 3 periodos de 12 meses para un total de 48 meses de ejecución contractual, siempre y cuando la Administración se encuentre conforme con el servicio brindado.

20.2. Las prórrogas se darán siempre y cuando la Administración se encuentre conforme con el servicio brindado, por lo que la Administración tendrá la posibilidad de finalizar la relación contractual por acaecimiento del plazo de la prórroga que se encuentre en vigencia en ese momento en el ejercicio puro y simple de la terminación normal de la relación contractual por el agotamiento del plazo (artículo 110 LGCP y 288 RLGCP) y para lo cual se comunicará al contratista mediante oficio con al menos dos (2) mes de anticipación del vencimiento del periodo en ejecución la decisión de no prorrogar más la contratación que se encuentre en ejecución.

En el caso contrario, de darse la prórroga si así la administración lo externa, el contratista estará obligado a revalidar las especies fiscales y reintegro del nuevo período y la garantía de cumplimiento en caso de que se haya establecido en el presente pliego de condiciones. Si estos requisitos no son satisfechos no se autorizará el pago del servicio.

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

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

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

21. 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 Negociación.

22. ESTIMACION PRESUPUESTARIA.

Esta contratación se realizará bajo la modalidad de servicios por demanda, de acuerdo con lo establecido en el artículo 214 del Reglamento a la Ley General de Contratación Pública, por tanto, la adjudicación se hará sobre el precio unitario del costo por hora establecido por el Colegio de Abogados de Costa Rica por lo que el costo por hora será de ₡90,750.00 + IVA, lo que da un monto total de: ₡102,547.50 IVA incluido, no se pagaran montos inferiores o superiores a este rubro, las cantidades finales que se puedan demandar del servicio se encuentran sujetas a las necesidades variantes de la Operadora.

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

Se estima una cantidad de 14,16 horas de servicio mensualmente y 170 horas anualmente, sin embargo, esto no quiere decir que haya meses donde la cantidad sea menor o mayor, el oferente deberá estar en la capacidad de brindar el servicio desde 1 hora hasta las 14,16 o más horas de manera mensual, así mismo deberá tener capacidad de atender varias solicitudes de atención pedidos de horas durante el mes si esto se llegase a dar.

| Partida | Línea | Descripción | Costo Unitario por Hora sin IVA | IVA unitario | Costo Hora Total Unitario con IVA | Estimación 170 Horas Anuales sin IVA | Estimación IVA 170 Horas Anuales | Estimación 170 Horas Anuales con IVA |
|---------|-------|--------------------------------------|---------------------------------|--------------|-----------------------------------|--------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------|
| 1 | 1 | Acompañamiento y asesoramiento legal | €90,750.00 | €11,797.50 | €102,547.50 | €15,427,500.00 | €2 005 575,00 | €17,433,075.00 |

Así las cosas, anualmente se estima un monto promedio de consumo de €17,433,075.00 anuales por lo que para las labores que deban ser ejecutadas durante el periodo presupuestario del 2024 que corresponden a los meses de octubre, noviembre y diciembre 2024 la administración cuenta con un presupuesto de €20,000,000.00.

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

Según lo estipulado en el artículo 38 de la Ley General de Contratación Pública y 87 de su Reglamento es importante mencionar que mediante el presente pliego de condiciones la Administración ya ha tomado las provisiones necesarias para garantizar el pago de las obligaciones derivadas del presente concurso para el periodo presupuestario del 2024 y años subsiguientes.

23. PRECIOS.

| Partida | Línea | Descripción | Costo Unitario por Hora sin IVA | IVA unitario | Costo Hora Total Unitario con IVA | Estimación 170 Horas Anuales sin IVA | Estimación IVA 170 Horas Anuales | Estimación 170 Horas Anuales con IVA |
|---------|-------|--------------------------------------|---------------------------------|--------------|-----------------------------------|--------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------|
| 1 | 1 | Acompañamiento y asesoramiento legal | €90,750.00 | €11,797.50 | €102,547.50 | €15,427,500.00 | €2 005 575,00 | €17,433,075.00 |

Los pagos de los servicios serán con sobre el precio unitario del costo por hora establecido por el Colegio de Abogados de Costa Rica por lo que el costo por hora será de €90,750.00 + IVA, lo que da un monto total de: €102,547.50 IVA incluido, no se pagaran montos inferiores o superiores a este rubro

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 oferente deberá indicar en forma clara el precio unitario y total cotizado en números y letras coincidentes, en caso de discrepancia entre el precio cotizado en números y letras, prevalecerá este último, salvo caso de errores materiales evidentes, en cuyo caso prevalecerá el valor real comprobado,

24. 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.

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.

25. 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.

26. ESPECIES FISCALES.

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

"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.

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.

27. 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.

28. RECEPCION PROVISIONAL

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

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

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

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

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

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

29. 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.

30. RECIBO DE OBJETOS DE LA CONTRATACIÓN ACTUALIZADOS.

El contratista deberá brindar el servicio en las mejores condiciones y actualizados, todo ello considerando lo 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.

31. 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.

32. CERTIFICACIÓN CCSS.

El oferente debe aportar certificación de que se encuentra al día en el pago de las obligaciones obrero patronales con la Caja Costarricense de Seguro Social (en adelante CCSS), o bien, que tenga arreglo de pago aprobado

por ésta, vigente al momento de la apertura de las ofertas. En todo caso la Administración podrá constatar el cualquier momento, el cumplimiento de las obligaciones obrero patronales.

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

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

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

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

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

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

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

33. 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.

34. 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.

35. ÓRGANO FISCALIZADOR.

La fiscalización de la presente contratación será por parte de la Dirección de Negocios por medio de su Director 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 Pública 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.
- 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 prórrogas (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 cumplimiento 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.

36. 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.

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

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

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

- Que el papel utilizado y acopiado como residuo recibe algún tratamiento o disposición especial como su reutilización o reciclaje.
- La fabricación o manufactura de formularios o productos de papel a partir del uso de materias primas recicladas o elementos distintos a la pulpa de árboles.
- Adecuado tratamiento de otros residuos derivados de su gestión particular cuando llegan al final de su vida útil para la empresa, desde alguna perspectiva sanitaria y ambiental, tales como:
 - Plástico
 - Cartón
 - Prensas de folder (fástener), grapas y clips.
 - Recipientes de consumibles (tóner, cintas y tintas)
 - Grapadoras
- Que una vez que los equipos de oficina tales como computadoras, impresoras, fax, fotocopiadoras, multifuncionales, teléfonos, etc., han cumplido su vida útil disponerlos de forma responsable.
- Que los materiales y/o equipos en desuso son entregados a firmas recolectoras de materiales de reciclaje reconocidas y autorizadas por el Ministerio de Salud.
- Que el personal contratado para la recolección y tratamiento de los desechos cuenten con capacitación en gestión ambiental, en temas como:
 - Sostenibilidad ambiental y social
 - Utilización y tratamiento de materiales reciclables y/o biodegradables.
 - Ahorro de recursos naturales y energéticos.

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

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

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

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

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

36.3. 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.

36.4. 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.

36.5. 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.

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

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

- a) Ofrecer, dar, recibir, o solicitar cualquier cosa de valor que motive influir en las decisiones que se deben adoptar como funcionarios públicos con relación al procedimiento de contratación o durante la ejecución contractual correspondiente (soborno, cohecho).
- b) Amenazar con causarle a los funcionarios o a los miembros de su familia, en su persona, honra, o bienes un daño que constituya delito; esto con el afán de influir en las decisiones durante el procedimiento de contratación o la ejecución contractual correspondiente. Esto, aunque el objetivo se logre o no (extorsión, coacción).
- c) Tergiversar datos o hechos con el objeto de influir sobre el procedimiento de contratación o en la fase de ejecución del contrato en perjuicio de la Operadora de Pensiones del Banco Popular y/o de otros concursantes (fraude).
- d) Actuar entre oferentes orientado a la referencia de precios en los procedimientos de contratación a niveles artificiales, no competitivos que deriven en la privación a la Operadora de Pensiones del Banco Popular de los beneficios de una abierta, limpia y libre competencia (colusión).

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

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

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

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

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

38. 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.

39. 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.

40. OTRAS CONDICIONES.

40.1. 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.

40.2. 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.

40.3. La oferta deberá ajustarse en forma detallada a los requerimientos básicos consignados en la Ley General de Contratación Pública N° 9986 del 27 de mayo de 2021, publicada en el Alcance 109 del Diario Oficial La Gaceta N°103 del 31 de mayo de 2021 y el Reglamento a la Ley de General de Contratación Publica Decreto

Ejecutivo N° 43808-H del 30 de noviembre del 2022, publicado en el Alcance 258 del Diario Oficial La Gaceta N°229, por lo anterior lo no previsto en este pliego de condiciones se registrá 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.

40.4. 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.

40.5. 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.



Estamos certificados en:

