

**LICITACION REDUCIDA
“ÚTILES Y MATERIALES DE OFICINA SEGÚN DEMANDA”**

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 oferente en la plataforma SICOP ostenta facultad representativa y legal de su representada y se entenderá como una manifestación inequívoca de la voluntad del oferente de contratar con pleno sometimiento al ordenamiento jurídico, las condiciones y especificaciones definidas por la Administración de este pliego de condiciones y a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes lo cual deberá mantener durante la ejecución del contractual.
- 1.10. Los proveedores y subcontratistas registrados están obligados a mantener actualizada la información que hayan aportado al momento de solicitar su inscripción en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores y Subcontratistas para cada proceso de contratación en el que quieran participar.

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

2. 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 lo 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.

3. OBJETO CONTRACTUAL.

- 3.1. Esta licitación tiene por objeto la adquisición de Útiles y Materiales de Oficina; todo bajo la modalidad de "entrega según demanda", para mantener las existencias suficientes con el fin de atender en forma eficaz y eficiente las solicitudes de la Operadora. Así las cosas, quien resulte adjudicatario asume el compromiso de suplir lo adjudicado periódicamente (aproximadamente una vez cada mes o cuando sea requerido por la administración según corresponda), según las necesidades que se vayan presentando en la fase de ejecución del contrato, así mismo no limita a que esta pueda gestionar según sus necesidades los pedidos de manera bimensual o que no se realicen pedidos considerando que estamos de frente a una contratación de consumo según demanda.
- 3.2. La Administración reservarse el derecho de analizar únicamente las tres primeras ofertas de menor precio ofertado en razón de que el proceso corresponde a un licitación reducida y esta conlleva un plazo menor para el análisis de las ofertas, basado en el principio de que toda contratación pública debe estar orientada a maximizar el valor de los recursos públicos que se invierten y a promover la actuación bajo el enfoque de gestión por resultados en las contrataciones, de tal forma que se realicen en forma oportuna y bajo las mejores condiciones de precio y calidad y los principios de eficacia y eficiencia en el cumplimiento de los fines, las metas y los objetivos institucionales y a la satisfacción del interés público.
- 3.3. Esta contratación se realizará bajo la modalidad de servicios por demanda, para mantener las existencias suficientes con el fin de atender en forma eficaz y eficiente las solicitudes de la Operadora. Así las cosas, quien resulte adjudicatario asume el compromiso de suplir lo adjudicado periódicamente (aproximadamente una vez cada mes o cuando sea requerido por la administración según corresponda), según las necesidades que se vayan presentando en la fase de ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en el artículo 195 y 214 del Reglamento a la Ley General de Contratación Pública, por tanto, la adjudicación se hará sobre el precio unitario del costo de cada suministro, las cantidades finales que se puedan demandar del servicio se encuentran sujetas a las necesidades variantes de la Operadora.
- 3.4. 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 bolsas de seguridad por lo que la cantidad estimada que se indicará 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 rescaramiento al adjudicatario, por lo que en consecuencia no se asegura tampoco al contratista suma mínima alguna de ingresos por concepto de la presente contratación, pues estos se cancelaran conforme al volumen real de suministros que requiera 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 la 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 (4 años de ejecución contractual).

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

- 4.1. Debido a la magnitud y complejidad del negocio, a fin de facilitar la coordinación en la ejecución del contrato, así como con el propósito de evitar que queden líneas rezagadas por falta de propuestas, el oferente está obligado a cotizar todas las líneas de los ****BLOQUES (Partidas)** definidos (se realizan bloques para identificar la partida presupuestaria), por lo que no se aceptaran ofertas parciales de líneas o participación en una o varias líneas, por lo que las empresas deberán ofertar la totalidad de las líneas por cuanto la Administración siendo que es quien mejor conoce sus necesidades y las características técnicas, en consecuencia, la adjudicación se hará efectiva para un solo oferente para los 4 ****BLOQUES (Partidas)**. La centralización de los suministros en un único contrato reduce los costos logísticos y mejora la eficiencia en la entrega. Un proveedor que maneje todas las líneas puede optimizar rutas de entrega, reducir tiempos de espera y minimizar los costos asociados al transporte y almacenamiento.

Esto resulta en un servicio más ágil y efectivo para la administración pública, además simplifica la gestión administrativa esto reduce la carga burocrática, facilitando el seguimiento y control de inventarios. Asimismo, la facturación y los procesos de pago se vuelven más sencillos y eficientes, aunado a que lo referente a pagos de especies fiscales que deba realizar la Administración con fondos públicos para lo que es la formalización contractual y las respectivas ordenes de pedido que se generen mes a mes serian menos considerando solo un proveedor que quede adjudicado lo que mejora la gestión financiera.

Todo lo anterior basado en los principios de la Ley General de Contratación Pública como lo son el principio de eficacia y eficiencia donde el uso de los fondos y bienes públicos y la conducta de todos los sujetos que intervienen en la actividad de compras públicas deben responder al cumplimiento de los fines, las metas y los objetivos institucionales y a la satisfacción del interés público, el principio de integridad donde la conducta de todos los sujetos que intervengan en la actividad de contratación en la que medien fondos públicos se ajuste al cumplimiento de las normas y los valores éticos, entre ellos, la honestidad, la buena fe, la responsabilidad y el respeto, prevaleciendo en todo momento el interés público, el principio de valor por el dinero donde toda contratación pública debe estar orientada a maximizar el valor de los recursos públicos que se invierten y a promover la actuación bajo el enfoque de gestión por resultados en las contrataciones, de tal forma que se realicen en forma oportuna y bajo las mejores condiciones de precio y calidad y por último el principio de sostenibilidad social y ambiental para que las acciones que se realicen en los procedimientos de contratación pública obedezcan a criterios que permitan la protección medioambiental, social y el desarrollo humano.

****BLOQUES (Partidas): Se realiza de esta manera ya que el sistema SICOP no permite la inclusión de una sola partida con más de 100 líneas, por lo anterior y según lo mencionado en líneas anteriores el hecho de detallar BLOQUES (Partidas) no quiere decir que se pueda ofertar solamente en uno de ellos u ofertar de manera parcial las líneas indicadas en cada BLOQUE (Partida) los oferentes que no cumplan con esta especificación serán excluidos:**



No obstante, si del análisis de las ofertas se llegara a concluir que existen incumplimientos en algunos ítems de los bloques, la Operadora se reserva la facultad de realizar una adjudicación por línea, situación en la cual sería ganador el oferente que presente el menor precio y mejor puntaje en cada línea.

Cada oferente detallará el precio de los suministros en todos los ****BLOQUES (Partidas)** en SICOP, pero con el fin de minimizar la incorporación de documentos en todos estos BLOQUES (Partidas) en SICOP,

cada oferente subirá los documentos de respaldo de todas los **BLOQUES (Partidas) únicamente en el **BLOQUE (Partida) 1, con esto evitara subir información repetida en cada Bloque pues la que se incorpore en el **BLOQUE (Partida) 1 se tomara como válida para las demás.

- 4.2. Toda mención en el pliego de condiciones de: catálogos, nombres, marcas, especificaciones y otras indicaciones que llegaran a corresponder a determinadas casas comerciales, deben tomarse únicamente a título de referencia, pues han sido citadas solamente con el propósito de identificar, describir e indicar las características de los objetos deseados para mayor claridad de los participantes y desde luego, se aceptan mejoras y ventajas. Cuando se mencione la marca de un objeto o característica inherente a él, se entenderá que puede ser suplido en forma equivalente, pero de calidad y especificaciones iguales o superiores a las de las marcas señaladas.
- 4.3. El oferente **deberá presentar el siguiente listado indicando el precio unitario según la presentación de cada suministro, así como indicar la marca ofertada y preferiblemente una imagen de cada suministro, para lo cual se recomienda utilizar el Excel adjunto para que se pueda aportar la documentación completa:**



Bloque (Partida) 1 - Útiles y materiales de oficina y cómputo 2.99.01								
Línea	Descripción del bien/servicio	Empaque / Medida / Presentación	Precio unitario sin impuestos	% de IVA	Costo Unitario del IVA	Precio Total Unitario Con IVA	Marca del producto cotizado	PROYECCIÓN PROBABLE DE CONSUMO ANUAL
A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	ADHESIVO (GOMA), BLANCA LIQUIDA, ENVASE 110 g	UNIDAD	€1,00	13%	€0,13	€1,13		8,00
2	ALMOHADILLA DE RECAMBIO (REPUESTO) PARA NUMERADOR AUTOMÁTICO (FOLIADOR), DE 30 mm DE LARGO X 10 mm DE ANCHO X 10 mm DE ALTO, EN MATERIAL RESISTENTE Y GRAN ABSORCIÓN DE TINTA, PREFERIBLEMENTE COLOR BLANCO.	UNIDAD	€1,00	13%	€0,13	€1,13		1,00
3	ALMOHADILLA PARA RATON (MOUSEPAD) CON GEL DE 23 cm DE LARGO X 17,5 cm DE ANCHO X 2,5 cm DE ALTO (EN EL GEL)	UNIDAD	€1,00	13%	€0,13	€1,13		27,00
4	ARCHIVEX. REVISTERO PLÁSTICO. EN COLOR NEGRO, PARA ORGANIZAR REVISTAS, FOLDERS, ARCHIVOS. PERFORADO PARA TRANSPORTARLO FÁCILMENTE. CON MIRILLA MOVIBLE PARA PODER CAMBIAR LAS ETIQUETAS. TAMAÑO MÍNIMO: 29.5 cm DE ALTO X 7.5 cm DE ANCHO Y 24.5 cm DE PROFUNDIDAD.	UNIDAD	€1,00	13%	€0,13	€1,13		1,00
5	BANDAS (LIGAS) DE HULE # 32, COLOR MIEL, PRESENTACION EN PAQUETES DE 226,79 g (1/2 lb)	BOLSA 500 GRAMOS	€1,00	13%	€0,13	€1,13		4,00
6	BATERÍA ALCALINA, TIPO AA LR06, VOLTAJE 1,5 V	BLISTER 2 UNIDADES	€1,00	13%	€0,13	€1,13		15,00
7	BATERÍA ALCALINA, TIPO AAA LR03, VOLTAJE 1,5 V	BLISTER 2 UNIDADES	€1,00	13%	€0,13	€1,13		15,00

8	BATERÍA ALCALÍNA, TIPO C LR14, VOLTAJE 1,5 V	BLISTER 2 UNIDADES	€1,00	13%	€0,13	€1,13		12,00
9	BATERÍA ALCALINA, TIPO D LR20, VOLTAJE 1,5 V	BLISTER 2 UNIDADES	€1,00	13%	€0,13	€1,13		12,00
10	BOLIGRAFO (LAPICERO) COLOR AZUL, TINTA GEL, BOLA 0,7 mm, TRAZO 0,5 mm, CUERPO ERGONOMICO TRANSPARENTE, CLIP Y CAPUCHON DE PLASTICO, UNIDAD	UNIDAD	€1,00	13%	€0,13	€1,13		35,00
11	BOLIGRAFO (LAPICERO) COLOR NEGRO, TINTA GEL, BOLA 0,7 mm, TRAZO 0,5 mm, CUERPO ERGONOMICO TRANSPARENTE, CLIP Y CAPUCHON DE PLASTICO, UNIDAD	UNIDAD	€1,00	13%	€0,13	€1,13		33,00
12	BOLIGRAFO, COLOR ROJO, PUNTA METALICA, MATERIAL PLÁSTICO, TINTA PERMANENTE, DIMENSIONES 160 mm LARGO X 70 mm ANCHO X 1,2 mm GROSOR	UNIDAD	€1,00	13%	€0,13	€1,13		16,00
13	BORRADOR PARA PIZARRA ACRILICA (U)	UNIDAD	€1,00	13%	€0,13	€1,13		5,00
14	BORRADOR RECTANGULAR PARA LAPIZ, CON CUBIERTA DE CARTÓN, MEDIDAS APROXIMADAS 60 mm DE LARGO X 20 mm DE ANCHO X 10 mm DE GROSOR, COLOR BLANCO	UNIDAD	€1,00	13%	€0,13	€1,13		18,00
15	BORRADOR RECTANGULAR PARA LÁPIZ, CON CUBIERTA DE CARTÓN, MEDIDAS APROXIMADAS 60 mm DE LARGO X 20 mm DE ANCHO X 10 mm DE GROSOR, COLOR NEGRO	UNIDAD	€1,00	13%	€0,13	€1,13		2,00
16	BORRADOR TIPO LÁPIZ, CON ESCOBILLA, COLOR BLANCO, DE 21 cm DE LARGO, EN PRESENTACIÓN DE UNIDAD	UNIDAD	€1,00	13%	€0,13	€1,13		20,00
17	CINTA ADHESIVA AISLANTE VINÍLICA (TAPE) NEGRO DE 0,177 mm DE ESPESOR X 19,05 mm DE ANCHO X 20,1 m DE LARGO CAPACIDAD DE 600 V	UNIDAD	€1,00	13%	€0,13	€1,13		1,00
18	CINTA ADHESIVA PARA ENMASCARAR (MASKING TAPE), MEDIDAS 25,4 mm (1 Pulg) ANCHO X 25 m LARGO, ROLLO INDIVIDUAL	UNIDAD	€1,00	13%	€0,13	€1,13		2,00
19	CINTA ADHESIVA PARA ENMASCARAR (MASKING TAPE), MEDIDAS 4,88 cm ANCHO X 25 m LARGO	UNIDAD	€1,00	13%	€0,13	€1,13		3,00
20	CINTA ADHESIVA, MAGICA, MEDIDAS 18 mm ANCHO X 33 m LARGO, DIAMETRO 25 mm, TRANSPARENTE, MATE E INVISIBLE EN PAPEL	UNIDAD	€1,00	13%	€0,13	€1,13		26,00
21	CINTA PLASTICA ADHESIVA CON FILAMENTO DE 50,8 mm DE ANCHO X 330 m DE LARGO, ALTA RESISTENCIA PARA EMPAQUE	UNIDAD	€1,00	13%	€0,13	€1,13		23,00
22	CLIP # 2 JUMBO, NIQUELADO, TAMAÑO 50 mm, CAPACIDAD PARA SUJETAR HASTA 25 HOJAS, PRESENTACIÓN EN CAJAS DE 100 UNIDADES	CAJA CON 100 UNIDADES	€1,00	13%	€0,13	€1,13		1,00
23	CLIP TIPO MARIPOSA # 2, FABRICADO EN METAL INOXIDABLE, EN PRESENTACIÓN EN CAJAS DE 50 UNIDADES	CAJA CON 50 UNIDADES	€1,00	13%	€0,13	€1,13		1,00

24	CLIP TIPO MARIPOSA NUMERO 1 CAPACIDAD 150 HOJAS	CAJA CON 12 UNIDADES	€1,00	13%	€0,13	€1,13		1,00
25	CLIPS #1 DE METAL INOXIDABLE TAMAÑO 33 mm, EMPACADOS EN CAJAS DE 100 UNIDADES	CAJA CON 100 UNIDADES	€1,00	13%	€0,13	€1,13		6,00
26	CORRECTOR LIQUIDO BLANCO, TIPO BROCHA, ENVASE PLASTICO, A BASE DE AGUA, CONTENIDO 20 ml	UNIDAD	€1,00	13%	€0,13	€1,13		3,00
27	CUCHILLA (CUTTER), ESTRUCTURA Y ALMA METÁLICAS, CON GRIP COMODIDAD, CAMBIO AUTOMATICO DE CUCHILLA, SEGURO AUTOMÁTICO, TAMAÑO DE 152,40 mm (6 Pulg) DE LARGO, ESPESOR DE LA NAVAJA DE 0,5 mm, PARA CUCHILLAS DE 18 mm DE ANCHO	UNIDAD	€1,00	13%	€0,13	€1,13		3,00
28	DISCO COMPACTO, REGRABABLE, CD-RW 48 X 700 MB, 80 MINUTOS, EMPACADO EN CAJA DE 10 UNIDADES	CAJA CON 10 UNIDADES	€1,00	13%	€0,13	€1,13		3,00
29	DISCO DVD RW DE 4,7 GB 120min 16X REGRADABLE	CAJA CON 10 UNIDADES	€1,00	13%	€0,13	€1,13		3,00
30	DISPENSADOR DE CLIPS, MAGNÉTICO, CILÍNDRICO, 75 mm DE ALTURA (+- 10 mm) Y DIÁMETRO DE 60 mm (+- 10 mm), UNIDAD DE EMPAQUE: UNIDAD.	UNIDAD	€1,00	13%	€0,13	€1,13		1,00
31	DISPENSADOR DE CINTA ADHESIVA, BASE ANTIDESLIZANTE, 150 mm LARGO (+- 10 mm) X 70 mm ALTO (+- 5 mm) X 60 mm ANCHO (+- 5 mm), CUCHILLA INOXIDABLE, COLOR NEGRO, PARA CINTAS DE 12 mm a 18 mm DE ANCHO Y 33 m DE LARGO	UNIDAD	€1,00	13%	€0,13	€1,13		9,00
32	ENGRAPADORA DE MATERIAL METÁLICA, CON BASE ANTIDESLIZANTE PREFERIBLEMENTE HULE, PARA GRAPAS 24/6 - 26/6, CON CARRETE PARA 210 GRAPAS APROXIMADAMENTE, CAPACIDAD DE ENGRAPE: 15 HOJAS MÍNIMO Y 20 HOJAS MÁXIMO, MEDIDA: 16 CM DE LARGO.	UNIDAD	€1,00	13%	€0,13	€1,13		9,00
33	ENGRAPADORA INDUSTRIAL, CONSTRUIDA EN METAL, PINTURA ESMALTADA, CON BASE ANTIDESLIZANTE, PARA GRAPAS 23/6-24 mm, CAPACIDAD 1 A 120 HOJAS DE PAPEL , 80 g	UNIDAD	€1,00	13%	€0,13	€1,13		12,00
34	FASTENER PLÁSTICOS (PRENSAS PARA FOLDER), PARA PERFORACIONES DE 8 cm DE DISTANCIA, CAPACIDAD DE 5,08 cm, PRESENTACIÓN DE 50 UNIDADES	CAJA CON 50 UNIDADES	€1,00	13%	€0,13	€1,13		5,00
35	FOLDER PLASTICO TAMAÑO CARTA DISPONIBLE EN VARIOS COLORES, PAQUETE DE 12 UNIDADES. MEDIDAS 31 cm DE ALTO X 22 cm ANCHO.	UNIDAD	€1,00	13%	€0,13	€1,13		1,00
36	FUNDAS PROTECTORAS COLOR TRANSPARENTE DE 35 MICRAS PARA HOJAS TAMAÑO OFICIO, MEDIDAS 240 X335mm. PAQUETE DE 100 HOJAS.	PAQUETE 100 UNIDADES	€1,00	13%	€0,13	€1,13		1,00
37	GOMA EN BARRA DE 40g	UNIDAD	€1,00	13%	€0,13	€1,13		10,00

38	GRAPA GALVANIZADA TAMAÑO 23/6-24 CAJA 1000 UNIDADES	CAJA DE 1000PCS	€1,00	13%	€0,13	€1,13		12,00
39	Grapas tamaño estándar (26/6) en cajas individuales de 5000 piezas	CAJA DE 5000PCS	€1,00	13%	€0,13	€1,13		38,00
40	JUEGO DE HERRAMIENTAS ESPECIAL PARA EQUIPO DE CÓMPUTO, 40 - 60 PIEZAS APROXIMADAMENTE, MALETÍN INCLUIDO	KIT	€1,00	13%	€0,13	€1,13		1,00
41	LAPICERO CON BASE ANTIDESLIZANTE, RESITENTE Y ROBUSTO, COLOR ESCRITURA AZUL, TRAZO 0.4 mm, bola de 0.7 mm CON CORDON EXTENDIBLE PARA QUE SE PUEDA ESTIRAR Y ESCRIBIR SIN DIFICULTAD	UNIDAD	€1,00	13%	€0,13	€1,13		1,00
42	LAPIZ NEGRO DE GRAFITO CON BORRADOR	UNIDAD	€1,00	13%	€0,13	€1,13		76,00
43	LIQUIDO CORRECTOR TIPO LAPIZ, DE 7 ml, ± 1 ml.	UNIDAD	€1,00	13%	€0,13	€1,13		5,00
44	LLAVE MAYA DE 32 GB	UNIDAD	€1,00	13%	€0,13	€1,13		1,00
45	MARCADOR PARA PIZARRA ACRÍLICA COLOR ROJO, PUNTA REDONDEADA, ANCHO DEL TRAZO 3,6 mm (± 0,5 mm), TINTA PIGMENTADA A BASE DE ALCOHOL	UNIDAD	€1,00	13%	€0,13	€1,13		20,00
46	MARCADOR PLASTICO PARA PIZARRA ACRÍLICA COLOR VERDE, PUNTA REDONDEADA, ANCHO DE ESCRITURA 3,6 mm (± 0,5 mm), LARGO DE 130 mm, NO RECARGABLE, UNIDAD.	UNIDAD	€1,00	13%	€0,13	€1,13		20,00
47	MARCADOR (PILOT) PARA PIZARRA ACRILICA, PUNTA REDONDA, COLOR AZUL, TRAZO DE 3,6 mm	UNIDAD	€1,00	13%	€0,13	€1,13		20,00
48	MARCADOR PARA PIZARRA ACRILICA, COLOR NEGRO, ANCHO DEL TRAZO 3,6 mm (+- 0,5 mm), INTA PIGMENTADA A BASE DE ALCOHOL	UNIDAD	€1,00	13%	€0,13	€1,13		20,00
49	MARCADOR PLASTICO COLOR VERDE PUNTA FINA, NO RECARGABLE, ANCHO DE ESCRITURA DE 1,0 mm, LARGO 130mm, UNIDAD.	UNIDAD	€1,00	13%	€0,13	€1,13		2,00
50	MARCADOR COLOR NEGRO PUNTA FINA PARA CRISTALERÍA, PARA SUPERFICIES LISAS, RESISTENTE AL AGUA, TRAZO DE 1,0 mm, IDEAL PARA CD Y DVD.	UNIDAD	€1,00	13%	€0,13	€1,13		4,00
51	MARCADOR COLOR ROJO PUNTA FINA PARA CRISTALERÍA, PARA SUPERFICIES LISAS, RESISTENTE AL AGUA, TRAZO DE 1,0 mm, IDEAL PARA CD Y DVD.	UNIDAD	€1,00	13%	€0,13	€1,13		1,00
52	MARCADOR COLOR AZUL PUNTA FINA PARA CRISTALERIA, PARA SUPERFICIES LISAS, RECISTENTE AL AGUA, TRAZO DE 1,0 mm, IDEAL PARA CD Y DVD	UNIDAD	€1,00	13%	€0,13	€1,13		2,00
53	MARCADOR FOSFORECENTE COLOR AMARILLO	UNIDAD	€1,00	13%	€0,13	€1,13		29,00
54	MARCADOR FOSFORECENTE COLOR NARANJA	UNIDAD	€1,00	13%	€0,13	€1,13		17,00

55	MARCADOR FOSFORECENTE COLOR ROSADO	UNIDAD	€1,00	13%	€0,13	€1,13		17,00
56	MARCADOR FOSFORECENTE COLOR VERDE	UNIDAD	€1,00	13%	€0,13	€1,13		17,00
57	ROTULADOR AZUL PERMANENTE, PUNTA REDONDA (BALA) GRUESA, TRAZO 2,0 - 2,8 mm, TAPA CON CLIP	UNIDAD	€1,00	13%	€0,13	€1,13		2,00
58	ROTULADOR PLASTICO NEGRO PERMANENTE, NO RECARGABLE, PUNTA REDONDA (BALA) GRUESA, ANCHO DE ESCRITURA 2,0 - 2,8 mm, UNIDAD	UNIDAD	€1,00	13%	€0,13	€1,13		4,00
59	ROTULADOR ROJO PERMANENTE, PUNTA REDONDA (BALA) GRUESA, TRAZO 2,0 - 2,8 mm, TAPA CON CLIP	UNIDAD	€1,00	13%	€0,13	€1,13		2,00
60	ROTULADOR VERDE PERMANENTE, PUNTA REDONDA (BALA) GRUESA, TRAZO 2,0 - 2,8 mm, TAPA CON CLIP	UNIDAD						1,00
61	MOUSE INALÁMBRICO ERGONÓMICO. 3 BOTONES. TAMAÑO MEDIANO. RECEPTOR INALÁMBRICO CON INTERFAZ USB	UNIDAD	€1,00	13%	€0,13	€1,13		36,00
62	PASTA PARA HUMEDECER DEDOS DE 45 GRAMOS ± 5 GRAMOS	UNIDAD	€1,00	13%	€0,13	€1,13		2,00
63	PERFORADORA DE 3 HUECOS DE OFICINA	UNIDAD	€1,00	13%	€0,13	€1,13		1,00
64	PERFORADORA STANDAR CAPACIDAD 20 A 30 HOJAS	UNIDAD	€1,00	13%	€0,13	€1,13		1,00
65	PIZARRA ACRÍLICA BLANCA CON MARCO DE ALUMINIO Y PORTA BORRADOR 80cm LARGO X 60 cm ANCHO	UNIDAD	€1,00	13%	€0,13	€1,13		1,00
66	PIZARRA ACRÍLICA BLANCA CON MARCO METÁLICO CON BANDEJA PARA BORRADOR Y FIJACIONES A LA PARED EN DIMENSIONES 120 cm LARGO X 80 cm ALTO	UNIDAD	€1,00	13%	€0,13	€1,13		1,00
67	PIZARRA EN VIDRIO DE 100 cm DE LARGO X 150 cm DE ANCHO, 6 mm DE ESPESOR SANDBLASTEADO TEMPERADO CON 4 HUECOS PARA GUINDAR EN LAS PAREDES, CON SEPARADORES DE LUJO.	UNIDAD	€1,00	13%	€0,13	€1,13		1,00
68	PIZARRA, DE CORCHO, NO CAPITALIZABLE, DE 80 cm DE LARGO X 60 cm DE ANCHO, CON MARCO DE ALUMINIO Y PORTA BORRADOR	UNIDAD	€1,00	13%	€0,13	€1,13		1,00
69	PORTAGAFETES EN PLASTICO TRANSPARENTE DURO DE ALTA RESISTENCIA, 3 ORIFICIOS DE SUJETAR EN LA CABECERA (2 LATERALES REDONDOS Y 1 CENTRAL OVALADO), ESTILO VERTICAL, MEDIDAS 10,5 cm DE ALTO X 6,2 cm DE LARGO, PARA TARJETA 100% PVC, TAMAÑO 8,5 cm DE ALTO X 5,5 cm DE LARGO.	UNIDAD	€1,00	13%	€0,13	€1,13		144,00
70	PORTADA PLÁSTICA 8.5X11 PARA EMPASTE COLOR VERDE	UNIDAD	€1,00	13%	€0,13	€1,13		12,00
71	PRENSA METALICA DE BRONCE, TIPO LAGARTO PARA GAFETE DE 2,54 cm LARGO POR 0,95 cm DE ANCHO, INCLUYE FAJA EN PVC TRANSPARENTE	UNIDAD	€1,00	13%	€0,13	€1,13		12,00

	CON BROCHE METALICO, DE 6,95 cm DE LARGO POR 1,27 cm DE ANCHO.							
72	PRENSAS METALICAS (PRENSAS DE LOTERÍA) TAMAÑO MEDIDA 0,98 pulg (25 mm)	CAJA CON 24 UNIDADES	€1,00	13%	€0,13	€1,13		12,00
73	PRENSAS METÁLICAS, TIPO LOTERÍA, MEDIDA 5,08 cm (2 pulg), COLOR NEGRO, UNIDAD DE EMPAQUE: CAJA CON 12 UNIDADES.	CAJA CON 12 UNIDADES	€1,00	13%	€0,13	€1,13		12,00
74	PROTECTOR DE DOCUMENTOS. (FUNDAS PLÁSTICAS), TAMAÑO CARTA, MEDIDA 21,6 cm X 27,9 cm (8,5 pulg X 11 pulg), EN PRESENTACIÓN DE PAQUETES CON 100 FUNDAS.	PAQUETE 100 UNIDADES	€1,00	13%	€0,13	€1,13		1,00
75	REGLA METALICA 30 CM (U)	UNIDAD	€1,00	13%	€0,13	€1,13		3,00
76	ROTAFOLIO DOBLE UN LADO CON PRENSA PARA HOJAS Y DEL OTRO CON PIZARRA ACRILICA, ALTURA 140 cm ANCHO 60 cm	UNIDAD	€1,00	13%	€0,13	€1,13		1,00
77	SACAGRAPAS METALICO DE 6 cm (+/- 5 mm) CROMADO, CON SOPORTE DE PLASTICO RESISTENTE Y REMACHADOS.	UNIDAD	€1,00	13%	€0,13	€1,13		21,00
78	SACAPUNTAS (TAJADOR) DE METAL CON HUECO, PARA USAR EN LAPIZ ESTANDAR.	UNIDAD	€1,00	13%	€0,13	€1,13		4,00
79	SELLO NUMERADOR (FOLIADOR), AUTOMÁTICO, ESTRUCTURA INTERNA METALICA, COLOR NEGRO, DE OCHO DIGITOS, AJUSTABLE LA NUMERACIÓN, CON ALMOHADILLA INTERCAMBIABLE DE TINTA	UNIDAD	€1,00	13%	€0,13	€1,13		1,00
80	TABLA DE MADERA CON SUJETADOR DE DOCUMENTOS METÁLICO, DE 240 mm ANCHO X 320 mm DE LARGO	UNIDAD	€1,00	13%	€0,13	€1,13		5,00
81	TARJETA PLASTICA DE PVC COLOR BLANCO PARA IDENTIFICACION, DE 8,5 cm X 5,5 cm.	UNIDAD	€1,00	13%	€0,13	€1,13		144,00
82	TECLADO INALÁMBRICO DE 2,4 GHz PUERTO USB COLOR NEGRO 39,4 cm DE LARGO X 13,4 cm DE ANCHO X 3,2 cm DE ALTO.	UNIDAD	€1,00	13%	€0,13	€1,13		12,00
83	TIJERA CORRIENTE DE METAL, 170 mm (± 20 mm) DE LARGO, CON MANGO ERGONÓMICO DE PLÁSTICO RESISTENTE O HULE, CUCHILLAS DE FILO CORTADO, DE FILO DURADERO, Y RESISTENTE A LA CORROSIÓN, PARA EL USO DEL ZURDO O DIESTRO	UNIDAD	€1,00	13%	€0,13	€1,13		12,00
84	TINTA COLOR NEGRO, PARA SELLO DE HULE, FRASCO CAPACIDAD DE 20 ml	UNIDAD	€1,00	13%	€0,13	€1,13		6,00
85	TINTA PARA SELLO FOLIADOR, EN COLOR NEGRO, A BASE DE ACEITE, EN ENVASE DE 28 mL, EN PRESENTACIÓN DE GOTERO	UNIDAD	€1,00	13%	€0,13	€1,13		1,00
86	TRANSPARENCIAS 8.5X11 PULGADAS	UNIDAD	€1,00	13%	€0,13	€1,13		1,00

Bloque (Partida) 2 - Productos de papel, cartón e impresos 2.99.03

Línea	Descripción del bien/servicio	Empaque / Medida / Presentación	Precio unitario sin impuestos	% de IVA	Costo Unitario del IVA	Precio Total Unitario Con IVA	Marca del producto cotizado	PROYECCIÓN PROBABLE DE CONSUMO ANUAL
A	B	C	D	E	F	G	H	I
87	ARCHIVADOR DE CARTÓN TAMAÑO CARTA CON BORDES INFERIORES CUBIERTOS EN METAL	UNIDAD	€1,00	13%	€0,13	€1,13		1,00
88	ARCHIVADOR DE CARTÓN TAMAÑO OFICIO CON BORDES INFERIORES CUBIERTOS EN METAL	UNIDAD	€1,00	13%	€0,13	€1,13		1,00
89	ARCHIVO TIPO ACORDEON TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	€1,00	13%	€0,13	€1,13		1,00
90	BLOCK PAPEL RAYADO COMUN, TAMAÑO CARTA, DE 80 HOJAS (+/- 10 HOJAS), PASTA DURA, SIN DIBUJO	UNIDAD	€1,00	13%	€0,13	€1,13		1,00
91	CARPETA DE MANILA PARA ARCHIVO(FOLDER) TAMAÑO OFICIO COLOR AMARILLO	CAJA 100 UNIDADES	€1,00	13%	€0,13	€1,13		1,00
92	CARPETAS DE MANILA (FOLDER) TAMAÑO CARTA DE COLOR AMARILLO	CAJA 100 UNIDADES	€1,00	13%	€0,13	€1,13		6,00
93	CARTULINA BRISTOL COLOR BLANCO TAMAÑO CARTA DE 21,57 cm DE ANCHO X 27,9 cm DE LARGO	UNIDAD	€1,00	13%	€0,13	€1,13		210,00
94	CARTULINA BRISTOL COLOR CELESTE TAMAÑO CARTA DE 21,57 cm DE ANCHO X 27,9 cm DE LARGO	UNIDAD	€1,00	13%	€0,13	€1,13		212,00
95	CEJILLA SEÑALIZADORA (BANDERITAS ADHESIVAS) DE 25 mm DE ANCHO X 43 mm DE LARGO, PARA MARCAR VARIOS COLORES	PAQUETE Ó BLISTER 50 UNIDADES	€1,00	13%	€0,13	€1,13		1,00
96	CINTA PARA CALCULADORA ELÉCTRICA NYLON 241, BICOLOR, DE 3 PINES, 4m x 12.7mm, G 51, (U)	UNIDAD	€1,00	13%	€0,13	€1,13		1,00
97	CUADERNO DE 100 HOJAS, RAYADO COMUN, SIN DIBUJOS, COSIDOS, PASTA DURA	UNIDAD	€1,00	13%	€0,13	€1,13		1,00
98	CUADERNO DE RESORTES, RAYADO COMÚN, DE 80 HOJAS, MEDIDA 21 cm X 17 cm, EN PRESENTACIÓN DE UNIDAD	UNIDAD	€1,00	13%	€0,13	€1,13		28,00
99	ETIQUETAS ADHESIVAS PARA EXPEDIENTE DE 9CM DE ANCHO X 1.2CM DE ALTO	PAQUETE Ó BLISTER DE 150 UNIDADES	€1,00	13%	€0,13	€1,13		1,00
100	ETIQUETAS ADHESIVAS PARA REFORZAR LAS PERFORACIONES DEL PAPEL	CAJA DE 250 UNIDADES	€1,00	13%	€0,13	€1,13		1,00
101	LIBRETA DE RESORTES DE 80 HOJAS, TAMAÑO 21,59 cm X 27,94 cm (8,5 pulg X 11 pulg), RESORTE AL LADO IZQUIERDO, RAYADO COMÚN	UNIDAD	€1,00	13%	€0,13	€1,13		24,00
102	LIBRO DE ACTAS DE 100 FOLIOS, 50 HOJAS, RENGLONES NUMERADOS, RAYADO EN AMBAS CARAS, TAMAÑO 21,59 cm X 27,94 cm (8,5 pulg X 11 pulg), PASTA GRUESA CON CARTON, COSIDO Y ENGOMADO	UNIDAD	€1,00	13%	€0,13	€1,13		5,00

103	NOTA DE PAPEL ADHESIVO (QUITA Y PON), COLOR AMARILLO, PEQUEÑO DE 34,9 mm X 47,6 mm, EN PRESENTACION DE 100 HOJAS	UNIDAD	€1,00	13%	€0,13	€1,13		1,00
104	NOTAS ADHESIVAS (QUITA Y PON), TAMAÑO MEDIANAS, MEDIDA: 76 mm X 76 mm (3 pulg X 3 pulg), REMOVIBLES, EN 5 COLORES NEON, EN PRESENTACIÓN DE CUBOS DE 500 HOJAS.	UNIDAD	€1,00	13%	€0,13	€1,13		3,00
105	NOTAS ADHESIVAS, PEQUEÑAS, TIPO FLECHA. MEDIDA 12 mm X 50 mm, REMOVIBLES, COLORES NEON	PAQUETE Ó BLISTER DE 100 UNIDADES	€1,00	13%	€0,13	€1,13		2,00
106	PAPEL BOND 20 LB TAMAÑO CARTA 81/2X11 GRAMAJE ENTRE 75 Y 80 g/m2 BIODEGRADABLE DE 500 HOJAS CADA RESMA ALTA BLANCURA Y LIMPIEZA SIN POROSIDAD Y TEXTURA LISA	1 RESMA	€1,00	13%	€0,13	€1,13		552,00
107	PAPEL PERIODICO, PARA ROTAFOLIO, PLIEGOS MEDIDAS: 55,88 cm X 86,36 cm, (22 X 34 PULGADAS), UNIDADES	UNIDAD	€1,00	13%	€0,13	€1,13		1,00
108	PLANIFICADOR MENSUAL, TIPO DE PAPEL BOND BLANCO, CANTIDAD DE HOJAS 1 POR MES, ANCHO 21,59 cm X LARGO 27,94 cm	UNIDAD	€1,00	13%	€0,13	€1,13		6,00
109	ROLLO DE PAPEL BLANCO PARA SUMADORA DE 7,5 cm DE ANCHO, 50 m LARGO, BOND 20, CON AGUJERO DE SOPORTE DE UN DIAMETRO INTERNO DE 1 cm	UNIDAD	€1,00	13%	€0,13	€1,13		1,00
110	ROLLO DE TIQUETE DE ESPERA (TAKE A TAB) DE PAPEL, TIRA CONTÍNUA, NUMERACIÓN DE 2 DÍGITOS, ANCHO DE 2,8 cm X 51,6 m DE LARGO PARA ATENCIÓN AL PÚBLICO, COLOR DE IMPRESIÓN: AZUL	ROLLO	€1,00	13%	€0,13	€1,13		12,00
111	ROLLO DE TIQUETE DE ESPERA (TAKE A TAB) DE PAPEL, TIRA CONTINUA, NUMERACION DE 2 DIGITOS, ANCHO DE 2,8 cm X 51,6 m DE LARGO PARA ATENCION AL PUBLICO, COLOR DE IMPRESIÓN: ROJO	ROLLO	€1,00	13%	€0,13	€1,13		12,00
112	ROLLO DE TIQUETE DE ESPERA (TAKE A TAB) DE PAPEL, TIRA CONTINUA, NUMERACION DE 2 DIGITOS, ANCHO DE 2,8 cm X 51,6 m DE LARGO PARA ATENCION AL PUBLICO, COLOR DE IMPRESIÓN: VERDE	ROLLO	€1,00	13%	€0,13	€1,13		12,00
113	SOBRE BLANCO CON VENTANILLA PLÁSTICA, MEDIDAS 23,5 cm LARGO X 10,5 cm ANCHO (+/-1 mm), MEMBRETADO CON LOGO DE LA INSTITUCIÓN, EN CAJA DE 500 UNIDADES.	CAJA 50 UNIDADES	€1,00	13%	€0,13	€1,13		1,00
114	SOBRE DE MANILA # 4, TAMAÑO DE 160 mm DE ALTO CERRADO X 100 mm ANCHO CERRADO, PRESENTACIÓN EN UNIDAD.	PAQUETE DE 50 UNIDADES	€1,00	13%	€0,13	€1,13		25,00
115	SOBRE DE MANILA, # 7, TAMAÑO DE 180 mm X 250 mm	PAQUETE DE 10 UNIDADES	€1,00	13%	€0,13	€1,13		14,00

116	SOBRE DE MANILLA # 10 TAMAÑO DE 230 mm X 305 mm	PAQUETE DE 10 UNIDADES	€1,00	13%	€0,13	€1,13		4,00
117	SOBRE TIPO CARPETA, COLOR CREMA, ELABORADO EN CARTULINA, CON MEDIDAS DE 30 cm DE LARGO (+/- 2 cm) POR 25.5 cm DE ANCHO (+/- 2 cm), CON LENGÜETA DE 5 cm.	CAJA 100 UNIDADES	€1,00	13%	€0,13	€1,13		2,00

Bloque (Partida) 3 - Tintas, pinturas y diluyentes 2.01.04

Línea	Descripción del bien/servicio	Empaque / Medida / Presentación	Precio unitario sin impuestos	% de IVA	Costo Unitario del IVA	Precio Total Unitario Con IVA	Marca del producto cotizado	PROYECCIÓN PROBABLE DE CONSUMO ANUAL
A	B	C	D	E	F	G	H	I
118	CARTUCHO DE TINTA NEGRO, HP, # C2P05AN (62XL)	UNIDAD	€1,00	13%	€0,13	€1,13		5,00
119	CARTUCHO DE TINTA, PARA IMPRESORA HP, NÚMERO DE PARTE C2P07AL, TRICOLOR Marca HP	UNIDAD	€1,00	13%	€0,13	€1,13		15,00
120	CARTUCHO DE TINTA, PARA IMPRESORA HP, NÚMERO DE PARTE C2P05AL, COLOR NEGRO MARCA HP MODELO HP	UNIDAD	€1,00	13%	€0,13	€1,13		15,00
121	TONER PARA IMPRESORA LEXMARK # 62D4H00 MARCA LEXMARK MODELO MX710DHE	UNIDAD	€1,00	13%	€0,13	€1,13		3,00
122	TONER PARA IMPRESORA OKIDATA MB491 N° DE PARTE 44917601 MARCA OKIDATA MODELO 44917601	UNIDAD	€1,00	13%	€0,13	€1,13		19,00
123	TONER PARA IMPRESORA XEROX COLOR NEGRO CAPACIDAD ESTANDAR NÚMERO DE PARTE 106R03581 TONER PARA IMPRESORA XEROX COLOR NEGRO CAPACIDAD ESTANDAR NÚMERO DE PARTE 106R03581	UNIDAD	€1,00	13%	€0,13	€1,13		2,00
124	TÓNER, COLOR CYAN, # CC531A, PARA IMPRESORA HEWLETT PACKARD MARCA HP MODELO TIEMPO DE ENTREGA DE 1A2 SEMANAS	UNIDAD	€1,00	13%	€0,13	€1,13		2,00
125	TÓNER, COLOR MAGENTA, # CC533A, PARA IMPRESORA HEWLETT PACKARD MARCA HP MODELO CC533AC	UNIDAD	€1,00	13%	€0,13	€1,13		2,00
126	TÓNER, COLOR NEGRO, # CC530A, PARA IMPRESORA HEWLETT PACKARD MARCA HP MODELO ORIGINAL HP CC530AC	UNIDAD	€1,00	13%	€0,13	€1,13		2,00
127	TONER, MARCA HP, COLOR AMARILLO, # CC532A MARCA HP MODELO CC532AC	UNIDAD	€1,00	13%	€0,13	€1,13		2,00

Bloque (Partida) 4 - Repuestos y accesorios 2.04.02

Línea	Descripción del bien/servicio	Empaque / Medida / Presentación	Precio unitario sin impuestos	% de IVA	Costo Unitario del IVA	Precio Total Unitario Con IVA	Marca del producto cotizado	PROYECCIÓN PROBABLE DE CONSUMO ANUAL
A	B	C	D	E	F	G	H	I

128	DISCO DURO DE ESTADO SÓLIDO, CON CAPACIDAD DE 500 GB, CONECTIVIDAD SATA III, VELOCIDAD DE TRANSFERENCIA DE DATOS DE 6 Gb/s, FACTOR DE FORMA DEL DISCO DURO DE 6,35 cm(2,5 Pulg)	UNIDAD	€1,00	13%	€0,13	€1,13		12,00
129	FOTOCODUCTOR MARCA XEROX MODELO DRUM CARTRIDGE, PARTE N°101R00554	UNIDAD	€1,00	13%	€0,13	€1,13		2,00
130	IMAGE DRUM/TAMBOR PARA IMPRESORA, NEGRO, OKIDATA, NUMERO DE PARTE 44574301 DRUM/TAMBOR OKI	UNIDAD	€1,00	13%	€0,13	€1,13		19,00
131	KIT DE CAPTURA DE IMÁGENES EN NEGRO, LEXMARK, NUMERO DE PARTE 70C0Z10 KIT DE IMÁGENES 700Z1 LEXMARK 40000 PAGINAS	UNIDAD	€1,00	13%	€0,13	€1,13		1,00
132	PAPEL FILM PARA FAX PANASONIC, PARTE N°KX-FA91/52 PAPEL FILM KX-FA-91 PARA FAX PANASONIC KX-FP205, PARTE N° KX-FA91/52	UNIDAD	€1,00	13%	€0,13	€1,13		2,00
133	UNIDAD DE IMÁGENES EN NEGRO, LEXMARK, NÚMERO DE PARTE 52DOZA0 UNIDAD DE IMÁGENES LEXMARK 520ZA	UNIDAD	€1,00	13%	€0,13	€1,13		3,00

*** Una vez más, los montos indicados en los cuadros anteriores son referenciales, 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, F y G, 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 los suministros:

[Información de bienes, servicios u obras]																					
Línea	Descripción del bien/servicio							Unidad	Presupuesto estimado unitario												
1	BOLSA DE SEGURIDAD DE CORRESPONDENCIA, PLÁSTICA POLIETILENO DE BAJA DENSIDAD, DE 3 CAPAS, CALIBRE 200 a 500 MICRAS, TAMAÑO DE 30 cm (+/- 5%) DE ANCHO X 40 cm (+/- 5%) DE LARGO, PROTECCIÓN CONTRA INTENTOS FRAUDULENTOS, 100 % RECICLABLE							c/u	336 CRC												
Cantidad	Código del producto del proveedor			Nombre del producto del proveedor																	
1	441215099234355000000001			BOLSA DE SEGURIDAD DE CORRESPONDENCIA, PLÁSTICA POLIETILENO DE BAJA DENSIDAD, DE 3 CAPAS, CALIBRE 200 a 500 MICRAS, TAMAÑO DE 30 cm (+/- 5%) DE ANCHO X 40 cm (+/- 5%) DE LARGO, PROTECCIÓN CONTRA INTENTOS FRAUDULENTOS, 100 % RECICLABLE Marca NELMAR Modelo MODELO C																	
Precio unitario sin impuestos	Precio total sin impuestos	Descuento	Monto	Impuesto al valor agregado	Monto	Monto otros impuestos	Costos por acarreos	Precio Total													
0,40	0,4	0%	0	13%	0,052	0	0	0,452													
<table border="1"> <tr> <td>Precio total sin impuestos</td> <td>0,4</td> </tr> <tr> <td>Costos por acarreos</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Descuento</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Impuesto al valor agregado</td> <td>0,052</td> </tr> <tr> <td>Otros impuestos</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Precio Total</td> <td>[USD] 0,452</td> </tr> </table>								Precio total sin impuestos	0,4	Costos por acarreos	0	Descuento	0	Impuesto al valor agregado	0,052	Otros impuestos	0	Precio Total	[USD] 0,452		
Precio total sin impuestos	0,4																				
Costos por acarreos	0																				
Descuento	0																				
Impuesto al valor agregado	0,052																				
Otros impuestos	0																				
Precio Total	[USD] 0,452																				
Monto de la oferta en letras		Cero dólares con cuatrocientos cincuenta y dos 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 decimales tal y como se evidenció en el cuadro anterior.

Las cantidades y los montos anteriores corresponden únicamente a estimaciones 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.

4.4. Características ambientales de los suministros:

- a) Consumo de energía certificado en el proceso de producción del papel.
 - b) El papel no debe ser blanqueado con cloro (Total Chlorine Free TCF).
 - c) Los productos de papel deben de provenir de bosques gestionados de forma sostenible y de fuentes controladas.
 - d) Poco embalaje en los productos.
 - e) Embalaje de material reciclable.
 - f) Los lapiceros y marcadores no deben contener tintas con metales pesados (cromo hexavalente, cadmio, mercurio, plomo, níquel, cobre y zinc ni xilol).
 - g) No se usan embalajes individuales.
 - h) Las minas de grafito están elaboradas con pigmentos exentos de metales pesados.
- 4.5. Tal y como se indicó esta es una contratación según demanda por lo que las cantidades indicadas son únicamente como referencia del proceso, dichos consumos podrán aumentar o disminuir según la demanda real tenga la administración del servicio.

5. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL PARA EL SERVICIO

- 5.1. **Servicio al cliente personalizado:** Debe contar una plataforma de ejecutivos, de forma permanente y como mínimo en el horario laboral de la Operadora (lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.) para la atención de consultas y pedidos en general.
- 5.2. El oferente deberá de indicar los medios de comunicación a utilizar durante la ejecución contractual, que como mínimo deben de componerse de:
- a) Indicar el número de Teléfono.
 - b) Direcciones de correo electrónico.
- 5.3. **Requisitos del transporte para el traslado de suministros:** El área de carga de los vehículos utilizados para el transporte de todos los suministros destinados a la Operadora debe ser cerrada, de manera que no permita que ingrese agua, polvo o cualquier tipo de suciedad o agente que dañe parcial o totalmente los artículos transportados, ni que permita la visibilidad desde el exterior del vehículo.
- 5.4. En caso de que se presenten algún grado de deterioro en los pedidos, ya sea en el embalaje o en la parte interior de la mercadería, la Operadora se reserva el derecho de rechazarlo.
- 5.5. El personal que hará entrega de los pedidos deberá apersonarse debidamente vestidos e identificados, si se realizan labores de descarga de camión y usos de carretillas para transportar los insumos, se solicita la utilización de zapatos de seguridad en el personal.

6. PLAN DE CONTINGENCIA PARA MANTENER LA CONTINUIDAD DEL SERVICIO

- 6.1. Para hacer frente a cualquier circunstancia que pueda interrumpir la continuidad del servicio ya sea por causas de fuerza mayor, hechos de terceros o caso fortuito, el oferente deberá contar con un plan de contingencia debidamente estructurado que asegure la continuidad del servicio prestado a la Operadora.

Para corroborar lo anterior el oferente deberá adjuntar a su propuesta, una descripción detallada del plan, esta descripción debe contar con:

- a) Actividades de cumplimiento de las Operaciones del Plan.
 - b) Todos aquellos registros que indiquen la operatividad de los planes de contingencia de la empresa oferente.
- 6.2. En todo caso, el plan de contingencia debe asegurar las mismas características, respecto a volumen, calidad y entrega, del suministro en condiciones normales. La Operadora se reserva el derecho de verificar que la información suministrada sea veraz.
- 6.3. Con la presentación de su propuesta, el oferente garantiza que contará en cualquiera de los casos precitados, con un mínimo de dos (2) meses de existencia en los artículos en donde se presente la interrupción de la línea de producción, indicando asimismo el mecanismo a efecto de solventar la interrupción en un plazo no mayor a 8 días naturales.

7. PLAZO DE GARANTÍA DEL OBJETO O SERVICIO.

- 7.1. El plazo de garantía de los suministros objeto de contratación, deberá ser de al menos 12 meses. En caso de silencio u omisión del oferente, se entenderá que el mismo queda obligado a un período mínimo de 12 meses de garantía para todas las líneas.
- 7.2. El que resulte adjudicatario debe garantizar el mejoramiento continuo de la eficiencia del servicio según lo estipulado en los párrafos siguientes:
- 7.3. La Operadora se reserva el derecho de realizar evaluaciones constantes sobre la percepción de los clientes internos, respecto al desempeño de los artículos y sobre el servicio brindando. Si producto de este ejercicio se evidencia posibles distorsiones con respecto a lo que fue pactado, el fiscalizador del contrato lo estará comunicando por escrito al adjudicatario, quien, a partir de haber sido informado, deberá aplicar de forma inmediata (un día hábil) las medidas correctivas que puedan resultar pertinentes.
- 7.4. Cuando la insatisfacción la provoque alguna insuficiencia relacionada con la funcionalidad de los productos y no se logre subsanar a través de las marcas alternativas, sea porque el malestar tiene su origen en las características esenciales definidas por la Operadora, se analizará la viabilidad de gestionar su exclusión, y en su defecto se tramitará la incorporación de un nuevo artículo que posea atribuciones superiores a las inicialmente establecidas, para lo cual, se estará considerando la metodología consignada en el presente cartel para inclusiones o exclusiones.
- 7.5. Cuando la insatisfacción provenga del desempeño inadecuado o insuficiente de los artículos entregados según la marca prevaleciente, ejemplo: lapiceros que no escriben, tintas secas, hojas en mal estado, marcadores que no rayan, etc. el contratista estará obligado a reemplazar al día hábil siguiente en que reciba la comunicación y sin costo alguno (se incluye el transporte), aquellos productos defectuosos.

8. PLAZOS DE ENTREGA Y METODOLOGÍA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

- 8.1. Popular Pensiones gestionará por medio de la plataforma de SICOP las ordenes de pedido de los suministros, por lo que el oferente deberá contar con suficiente personal que lleve a cabo esta gestión, siendo que deberá de dar por recibida la solicitud de orden de pedido y el pago de especies fiscales por dicho sistema.
- 8.2. El plazo de entrega comenzará a regir a partir de la solicitud de orden de pedido que realice la Operadora. El plazo máximo admisible de cada entrega será de 10 días hábiles, para todas las líneas, es importante mencionar que, según la programación establecida por la Operadora, se estima que los pedidos se efectúan una vez al mes, no obstante, esto no limita a la Administración a efectuar tantos pedidos en el mes como lo requiera, así mismo no limita a que esta pueda gestionar según sus necesidades los pedidos de manera bimensual o que no se realicen pedidos considerando que estamos de frente a una contratación de consumo según demanda.
- 8.3. Las entregas deben realizarse directamente a la oficina o departamento de Popular Pensiones (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) que efectúa el requerimiento, con su respectiva facturación individualizada
- 8.4. Popular Pensiones se reserva el derecho de variar la ubicación de sus oficinas centrales en cualquier momento de la contratación 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.
- 8.5. Todas las entregas deberán realizarse en la Operadora, de conformidad con el plan de entregas establecido anteriormente, para lo cual deberán solicitar cita, con al menos 2 días hábiles de anticipación al correo electrónico PopularPensionesSeccionAdministrativa@bp.fi.cr con copia al correo electrónico PopularPensionesFiscalizacion@bp.fi.cr o al teléfono 2010-0305 / 2104-4235.
- 8.6. Se advierte a los posibles adjudicatarios, que si en la ejecución del contrato, por razones debidamente justificadas se hiciera imposible la entrega en el tiempo acordado, así deberá hacerlo saber la Operadora, solicitando la prórroga respectiva antes de que venza el plazo prometido, justificado en lo dispuesto en la Ley General de Contratación Pública y su Reglamento. La recepción del objeto de la contratación se llevará a cabo de manera pura y simple o bajo protesta, por parte del personal de la Operadora, según el contratista

haya ejecutado el contrato a entera satisfacción o no. Para estos efectos la Sección Administrativa de la Dirección de Administración emitirá la respectiva acta de recibido.

- 8.7. En los casos en que se requiera la aprobación de artes, el plazo de entrega se interrumpirá durante el tiempo en que la Operadora apruebe los artes del formato a utilizar. Una vez efectuada y comunicada (al contratista) la aprobación referida, se reiniciará el plazo de entrega.
- 8.8. Conforme el Artículo 124 del Reglamento a la LGCP, cuando un oferente ofrezca plazo de entrega inmediata se entenderá que corresponde al consignado en el pliego de condiciones o en su defecto a un día hábil, posterior a la entrega o notificación del pedido u orden de compra.

9. EXCLUSIVIDAD.

Se mantendrá la exclusividad con el contratista siempre y cuando este cumpla con todas las condiciones pactadas en la Contratación. En caso de que el contratista incumpla en más de dos (2) ocasiones ya sea por atraso en su entrega, o porque los bienes no cumplan con los requisitos de calidad pactada o no cuenta con el bien para hacer frente a la obligación, la Administración quedará autorizada para romper con la exclusividad en el suministro del bien, podrá realizar otro trámite concursal en apego a la Ley General de Contratación Pública con el fin de solventar una necesidad Institucional y de manera paralela al procedimiento administrativo de resolución contractual en caso de que aplique. De requerirse de una nueva contratación esta se realizará teniendo en cuenta como base de referencia los precios actuales del mercado, y se realizará en forma concursal con las mismas bases de la contratación anteriormente pactada, también existirá la posibilidad de que la necesidad requerida se solventada mediante del proceso de compra por caja chica, todo en el mismo marco jurídico que junto al debido proceso, deberá ser respetado en caso de poner término a la relación contractual.

10. SISTEMAS DEL CONTROL DE CALIDAD.

La Sección Administrativa de Popular Pensiones recibirá quejas, observaciones y sugerencias que los usuarios del servicio que reporten inconformidades o problemas con los suministros recibidos y para lo cual aplicara la garantía indicada en el presente pliego, así mismo, en caso de que el productos entregados no cumplan con las estándares de calidad, el oferente deberá brindar una propuesta de al menos 2 suministros que cumplan las características y calidades mínimas necesarias y los costos de estos no podrán ser superiores al bien adjudicado.

11. CAUSAS DE RESOLUCIÓN CONTRACTUAL.

La Administración podrá disponer del procedimiento de resolución contractual cuando el contratista incurra en 5 (cinco) ocasiones dentro del mismo año contractual, en cualquiera de las causales previstas la Ley de General de Contratación Pública y su Reglamento, en cuyo caso la Administración podrá realizar el respectivo procedimiento para la resolución contractual así como la ejecución de garantía de cumplimiento, cobro de daños y perjuicios (si el costo supera lo redimido por la garantía) y proceso de sanción administrativa incluyendo, pero no limitado, las siguientes causales:

- 11.1. Por el incumplimiento en el plazo de entrega pactado cuando este se exceda en más de tres (3) ocasiones consecutivas.
- 11.2. Cuando el oferente se exceda en más de (3) ocasiones consecutivas con entregas incompletas de los bienes contratados.
- 11.3. Cuando el oferente se exceda en más de (3) ocasiones consecutivas entregando bienes dañados, defectuosos, mal empacados, vencido o que incumplan con algún requisito pactado.
- 11.4. Entiéndase que cuando inicia un nuevo año del período contractual, el conteo de faltas comienza de cero.
- 11.5. Cuando el contratista por segunda vez no quiera mejorar la propuesta económica en razón de los estudios de mercado realizados por la Administración.

12. EXCLUSIÓN DE SUMINISTROS.

La Administración podrá excluir alguno de los productos pactados en la contratación por causas de fuerza mayor siendo que alguno de los solicitados no se encuentre en el mercado, para lo cual el contratista deberá igualar o superar las especificaciones técnicas de las ofrecidas originalmente en la contratación, entregando así bienes de calidad igual o superior a los ofrecidos originalmente. También se tomará en cuenta los estándares de calidad

de los productos ofertados con base a las evaluaciones que realicen las diferentes áreas usuarias de los suministros aportados.

13. MECANISMO PARA REVISIÓN PERIÓDICA DE PRECIOS.

Popular Pensiones podrá solicitar al contratista en cualquier momento de la ejecución contractual disminuir el precio de los suministros requeridos, para lo cual se utilizará el siguiente procedimiento:

- 13.1. Se efectuará una revisión de precios, según lo determine conveniente la Administración, en razón de variaciones sustanciales y sostenidas del mercado que se hayan producido.
- 13.2. Popular Pensiones procederá a obtener tres precios de referencia de distintas empresas en el mercado local del producto que cumpla los mismos parámetros de calidad y calculará un precio promedio.
- 13.3. Cuando el precio del contratista sea superior al 10% del promedio, la Administración estará facultada para solicitar una baja en los precios.
- 13.4. Con base en esto, se le solicitará al contratista una propuesta de mejora económica, la cual debe aportar en el plazo de 3 días hábiles. Popular Pensiones procederá a realizar la revisión para aprobar o rechazar esta propuesta.
- 13.5. En caso de que el contratista no presente la propuesta de mejora económica o sostenga el precio de la última compra realizada, la Administración le concederá un día hábil adicional para que demuestre que el precio sugerido como resultado de los estudios de mercado le producirá un desequilibrio financiero al precio actual del producto objeto de esta contratación (deberá aportar prueba idónea y suficiente). Popular Pensiones, procederá a realizar un análisis de la argumentación del contratista en contra del precio sugerido por la Administración y confirmará su decisión, o por el contrario, aceptará la tesis del contratista, en cuyo caso se adquirirán los suministros con el precio que éste señale.
- 13.6. En caso de rechazarse la tesis del contratista, la Administración estará facultada para apartarse de la exclusividad y conseguir el producto en el mercado. Esta Administración procederá a realizar una nueva contratación o compra por medio de caja chica, según corresponda procediendo luego a retornar por una vez más a su relación contractual con la contratista original. Sin embargo, en caso de reiterarse el rechazo (por segunda vez) del contratista para una mejora del precio en un mismo período de Contrato se procederá a la resolución contractual y la Administración podrá proceder a una nueva contratación según corresponda.

14. 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.

15. 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.

16. 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.

17. REQUISITO DE ADMISIBILIDAD.

- 17.1. El oferente debe presentar al menos tres (3) cartas de recomendación de servicios de Útiles y Materiales de Oficina que haya sido ejecutado o que este en ejecución en el sector público o privado a nivel nacional dentro de los últimos 10 años en relación con la fecha de publicación del pliego de condiciones (cartas de noviembre 2014 a noviembre 2024). Para que el servicio pueda ser considerado, debe cumplir con lo siguiente:

- a) Indicar fecha de inicio y finalización del servicio brindado (Detallar fecha de Ejecución al menos mes y año de inicio y mes y año de finalización).
- b) El servicio referido debe haberse brindado, como mínimo, por 1 (un) año continuo.
- c) Indicar datos de la persona con la cual Popular Pensiones S.A. pueda verificar la información aportada (Nombre, teléfono, correo electrónico).
- d) La carta deberá estar firmada por la jefatura o encargado de verificación del servicio de la empresa.
- e) Resultados del servicio recibido, el cual tuvo que haber sido positivo y donde se detalle que los servicios fueron recibidos a entera satisfacción.

Para el cumplimiento de este requisito los oferentes podrán utilizar el siguiente machote de carta para mayor facilidad, el uso de la misma es opcional:



Machote Carta de
Recomendación.doc

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

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

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

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

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

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

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

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

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



A QUIEN INTERESE

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

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

Nos ponemos a sus órdenes para cualquier aclaración al respecto.

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

Atentamente,

BRYAN Firmado digitalmente por BRYAN GUILLERMO VEGA BORBÓN (FIRMA)
GUILLERMO VEGA VEGA BORBÓN (FIRMA)
BORBÓN (FIRMA) Fecha: 2020.05.28 13:51:41 -06'00'
Bryan Vega Borbón
Encargado de Empresa _____

A QUIEN INTERESE

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

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

Nos ponemos a sus órdenes para cualquier aclaración al respecto.

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

Atentamente,

BRYAN Firmado digitalmente por BRYAN GUILLERMO VEGA BORBÓN (FIRMA)
GUILLERMO VEGA VEGA BORBÓN (FIRMA)
BORBÓN (FIRMA) Fecha: 2020.05.28 13:51:41 -06'00'
Bryan Vega Borbón
Encargado de Empresa _____

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



A QUIEN INTERESE

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

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

Nos ponemos a sus órdenes para cualquier aclaración al respecto.

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

Atentamente,



Bryan Vega Borbón
Encargado de Empresa _____

A QUIEN INTERESE

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

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

Nos ponemos a sus órdenes para cualquier aclaración al respecto.

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

Atentamente,



Bryan Vega Borbón
Encargado de Empresa _____

Por lo tanto Popular Pensiones se reserva el derecho de contactar y verificar lo que corresponda con el fin de constatar la fidelidad de la información de la oferta ya sea a través de cualquier medio posible, solicitud de facturas, llamadas, correos, visita a las instalaciones u otro medio posible, en el momento que así lo disponga la Operadora en caso de 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 cartel. Si Popular Pensiones detecta que alguna información entregada es falsa, valorará descalificar a dicho oferente del presente proceso de contratación.

18. CLÁUSULA PENAL.

CÁLCULO DE CLÁUSULA PENAL				
Descripción del Servicio	Monto estimado mensual del contrato	Porcentaje por aplicar	Aplicación sobre monto estimado	Justificación

"INFORMACIÓN DE USO PÚBLICO.

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

<p>a. Ejecución tardía de las obligaciones contractuales</p>	<p>₡875,000.00</p>	<p>0.2%</p>	<p>₡17,500.00</p>	<p>No hay forma de definir un costo económico. Con este cálculo se pretende establecer un efecto coercitivo por parte del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones, pero se debe tomar en cuenta que el no contar con los suministros respectivos podría generar inconvenientes en la gestión laboral, como es la impresión de imágenes, en el hecho de no contar con tintas o tóner, resmas de papel para impresión de información y contratos de los afiliados, lápices y lapiceros para que son de insumo para la firma de documentos por parte del personal y afiliados, todo lo anterior si bien no puede ser medible, puede generar impactos en la imagen de la Operadora con base a la satisfacción que podrían presentar los afiliados de la Operadora.</p>
<p>En caso de atraso en el inicio de la relación contractual, se cobrará un 0.2% por cada día hábil de atraso del costo mensual del servicio al momento de incumplimiento, hasta un máximo del 25% del total.</p> <p>En este caso al ser una contratación de consumo según demanda, se toma como dato la proyección posible mensual que podría tener el servicio, siendo que como proyección se tiene anualmente un estimado de ₡10,500,000.00 y de manera mensual ₡875,000.00.</p> <p>La suma que corresponda por concepto de la aplicación de esta cláusula será rebajada del pago que se le haga al contratista.</p> <p>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.</p> <p>El proceso de ejecución de cláusula penal será llevado a cabo por la Sección Administrativa.</p>				

19. MULTAS.

CÁLCULO DE MULTA				
Descripción del Servicio	Monto Estimado Mensual de la Factura	Porcentaje por aplicar	Aplicación sobre monto estimado	Justificación
<p>a. Penalidad por atraso en la entrega de suministros provocada directamente por el contratista</p>	<p>Monto variable de acuerdo al suministro que se entregue en atraso.</p>	<p>5%</p>	<p>Monto variable de acuerdo al suministro que se entregue en atraso.</p>	<p>No hay forma de definir un costo económico. Con este cálculo se pretende establecer un efecto coercitivo por parte del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones, pero se debe tomar en cuenta que el no contar con los suministros respectivos podría generar inconvenientes en la gestión laboral, como es la impresión de imágenes en el hecho de no contar con tintas o tóner, resmas de papel para impresión de información y contratos de los afiliados, lápices y lapiceros que son de insumo para la firma de documentos por parte del personal y afiliados, todo lo anterior si bien no puede ser medible, puede generar impactos en la imagen de la Operadora con base a la satisfacción que podrían presentar los afiliados de la Operadora.</p>
<p>b. Cuando no se realicen adecuadamente las actividades establecidas en este pliego de condiciones.</p>	<p>₡875,000.00</p>	<p>1%</p>	<p>₡8,750.00</p>	
<p>a. Penalidad por atraso en la entrega de suministros provocada directamente por el contratista</p> <p>En el caso de que por algún motivo imputable al contratista se incumpla con el plazo de entrega establecida para los suministros, la Operadora procederá a rebajar de la factura mensual un 5% del valor del suministro por cada día hábil de atraso en la entrega hasta un máximo de un 25% de la factura mensual, considerando que la Operadora por ningún motivo podrá quedar sin los suministros requeridos, por lo que el oferente deberá contar con la capacidad respectiva para atender cualquier imprevisto y para cubrir la necesidad requerida.</p> <p>b. Se cobrará un 1% hasta un máximo de un 25% cuando no se realicen adecuadamente las actividades establecidas en este pliego de condiciones.</p> <p>En este caso al ser una contratación de consumo según demanda, se toma como dato la proyección posible mensual que podría tener el servicio, siendo que como proyección se tiene anualmente un estimado de ₡10,500,000.00 y de manera mensual ₡875,000.00.</p>				

En cuanto al tema de las actividades son todas las funciones establecidas en el pliego de condiciones, por lo que la administración debe velar por la correcta fiscalización de lo adjudicado en procura de que la empresa contratista cumpla con lo establecido en apego a las condiciones del pliego de condiciones. El objetivo de las multas y cláusula penal es procurar resarcir a la Administración de una ejecución defectuosa o tardía de las obligaciones contractuales, siendo claro que el objetivo de estos mecanismos es en esencia no el obtener un rédito económico para la Administración con su aplicación, sino más bien desincentivar el incumplimiento de los contratistas, que conociendo las sanciones que puedan recibir, se abstengan de incurrir en los supuestos que las activen.

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

En caso de que se incurra en atraso, no se preste el servicio o se incumpla con los compromisos adquiridos, la Administración, además, podrá resolver el contrato, perseguir el pago de los daños y perjuicios no cubiertos y aplicar las demás sanciones administrativas que prevé el ordenamiento jurídico. El proceso de ejecución de multas será llevado a cabo por la Sección Administrativa.

20. PÓLIZAS Y CONDICIONES GENERALES.

El oferente junto con su oferta deberá presentar la siguiente:

- **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 a su persona o representada.
- **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 a su persona o representada.
- **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 a su persona o representada.
- 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 a su persona o representada.

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 XXXXXX 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 (FB)	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%

- Quien resulte adjudicatario con la presentación de su oferta se compromete, en los casos que deba remitir personal a las oficinas de la Operadora independientemente de su labor o gestión, a entregar detalle de la Póliza de Responsabilidad Civil con cobertura básica por un monto de ₡5,000,000.00 sobre el establecimiento y cobertura por lesión y/o muerte de terceras personas y/o daños a la propiedad de terceras personas en exteriores.
- Quien resulte adjudicatario con la presentación de su oferta se compromete a presentar **detalle de la planilla o registro de la CCSS**, el cual deberá presentarse mensualmente o cada vez que sea requerido por esta Administración durante la ejecución contractual, se puede presentar con detalle de salarios oculto y donde estén incluidos los funcionarios contratados para la prestación de servicios independientemente de su labor o gestión.
- Quien resulte adjudicatario con la presentación de su oferta se compromete a presentar **detalle de la planilla o registro del INS** el cual deberá presentarse mensualmente o cada vez que sea requerido por esta Administración durante la ejecución contractual, se puede presentar con detalle de salarios oculto y donde estén incluidos los funcionarios contratados para la prestación de servicios independientemente de su labor o gestión.

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

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

21. ASPECTOS DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y CONTINUIDAD DEL NEGOCIO.

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

A- Confidencialidad de la Información

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

B- Seguridad, custodia y derechos de acceso:

- I. En caso de presentarse algún conflicto de interés o afectación en los intereses del CFBPDC por motivo de que el <OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA / CONTRAPARTE>, inicie o se encuentre en proceso de reestructuración, fusión, reorganización, transformación cierre o migración de servicios, entre otros; las partes se comprometen a resolver en definitiva sus diferencias patrimoniales de naturaleza disponible, utilizando alguno de los mecanismos previstos en la Ley sobre la Resolución 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.

C- De la Continuidad del Negocio:

- I. El <OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA / CONTRAPARTE> se compromete a entregar <una declaración jurada, acta, certificación o Planes de Continuidad y Recuperación del Negocio según corresponda> al <FISCALIZADOR O DEPENDENCIA RESPONSABLE> del Contrato, el cual acredite la existencia de los planes (BCP y DRP) oficializados y actualizados en concordancia con la norma ISO 22301 para garantizar la continuidad y recuperación del producto o servicio que le brindará al <CFBPDC>.

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.

22. 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	%
Precio	Se asignará 85% a la oferta de menor precio. Para calcular este resultado, se tomará la sumatoria de todas las líneas para la determinación del precio total de la oferta. % otorgado = $\frac{\text{Oferta con menor precio} \times 90\%}{\text{Oferta a valorar}}$	85%
Certificación PYMES	Conforme el artículo 23 de la Ley General de Contratación Pública y en aplicación del Artículo 74 de su Reglamento, en lo que respecta a la generación de empleo local, la PYME que opte por el beneficio del puntaje adicional deberá aportar una declaración jurada firmada por su representante legal en la que indique que al menos el sesenta por ciento (60%) de su planilla tiene domicilio en dicho cantón, cuando se trate de un municipio o en la región, en los restantes casos. Se debe presentar certificación vigente, siendo que la administración se reserva el derecho a verificar y constatar por los medios correspondientes la validación de dicho documento cuando corresponda. En caso de que el personal contratado no reúna el origen declarado, se procederá a descartar la oferta y proceder con la denuncia respectiva. Conforme el Artículo 78. Grupos económicos del RLCP. No se permitirá que los oferentes de grupos económicos utilicen la figura de PYME para obtener los beneficios para ese tipo de empresas dispuesto en ese capítulo y en leyes especiales. Nota: La declaración jurada debe evidenciar que al menos el 60% de su personal es de la región de donde dicha PYME es, para la verificación de la ubicación de la empresa la Administración está facultada para apoyarse en la información que consta en el sistema digital unificado según lo dispuesto en el RLGCP. Claramente el oferente deberá 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: Empresa PYME con 200 colaboradores X 60%= 120 colaboradores deben ser de la región de la PYME.	5%

<p>Aspectos Ambientales y Responsabilidad Social</p>	<p>La distribución del 10% se realizará de la siguiente forma:</p>	<p>10%</p>		
	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="448 302 1154 327">Aspecto</th> <th data-bbox="1154 302 1304 327">% a Asignar</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="448 348 1154 1808"> <p>1) El oferente dispone certificación o galardón <u>vigente</u> de alguno de los siguientes reconocimientos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Carbono Neutral avalado por MINAE dentro del marco del Programa País de Carbono Neutralidad. • INTE G35. • ISO 14001. • Bandera Azul Ecológica. • Rain Forest Alliance. • Esencial Costa Rica. • SIREVOL Somos + <p>El oferente deberá evidenciar las debidas certificaciones vigentes y actualizadas.</p> <p>2) Si no se cuenta con alguna de las certificaciones mencionadas anteriormente, debe contar con alguno de los programas que se mencionan a continuación o implementar acciones ambientales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Implementar un Programa de Gestión Ambiental (PGA). • Inscripción en el Programa Bandera Azul Ecológica en la categoría Hogares Sostenibles. • Evidenciar la implementación de alguna acción para reducir los consumos de electricidad, combustible y agua. • Características de los productos: El oferente que demuestre mediante certificaciones que los productos ofertados cumplen con lo siguiente, deberá presentar la debida evidencia e indicar claramente cual suministro es el que cumple con la condición ambiental: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Uso de papel con características ambientales (materia prima reciclada o virgen). ➤ Para el caso de los productos de papel, cartón e impresos certificar que la fibra utilizada como materia prima debe provenir de materia prima reciclada, de residuos de madera proveniente de otros usos o de madera de plantaciones forestales sostenibles. ➤ Para el caso de los productos de papel, cartón e impresos certificar que los productos fabricados sean de cartón reciclado. ➤ Para el caso de los productos de papel, cartón e impresos certificar que el 70% de la materia prima sea reciclada. ➤ Papel con certificación ecológica que garanticen proceso de producción y materias primas amigables con el ambiente (FSC para USA, PEFC para Europa o Ángel Azul). ➤ Papel con certificación de procesos producción amigables con el ambiente. ➤ Borradores hechos de caucho natural. ➤ Las cintas adhesivas están fabricadas en polipropileno (PP) con centro de cartón o plástico reciclable. <p>El oferente deberá evidenciar las debidas certificaciones vigentes y actualizadas, por medio de fotografías, convenios con distintas entidades de reciclaje, entre otros hechos comprobables.</p> <p>Es importante mencionar que estas implementaciones o acciones deberán ser ejecutadas o pertenecer a la cedula jurídica o física que participe en el proceso.</p> <p>La Operadora por medio del Área de Comunicación y Sostenibilidad se reserva el derecho de visitar las instalaciones del oferente para verificar la existencia de dichos programas y su aplicación en cualquier etapa del</p> </td> <td data-bbox="1154 348 1304 1808"> <p>10%</p> </td> </tr> </tbody> </table>		Aspecto	% a Asignar
Aspecto	% a Asignar			
<p>1) El oferente dispone certificación o galardón <u>vigente</u> de alguno de los siguientes reconocimientos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Carbono Neutral avalado por MINAE dentro del marco del Programa País de Carbono Neutralidad. • INTE G35. • ISO 14001. • Bandera Azul Ecológica. • Rain Forest Alliance. • Esencial Costa Rica. • SIREVOL Somos + <p>El oferente deberá evidenciar las debidas certificaciones vigentes y actualizadas.</p> <p>2) Si no se cuenta con alguna de las certificaciones mencionadas anteriormente, debe contar con alguno de los programas que se mencionan a continuación o implementar acciones ambientales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Implementar un Programa de Gestión Ambiental (PGA). • Inscripción en el Programa Bandera Azul Ecológica en la categoría Hogares Sostenibles. • Evidenciar la implementación de alguna acción para reducir los consumos de electricidad, combustible y agua. • Características de los productos: El oferente que demuestre mediante certificaciones que los productos ofertados cumplen con lo siguiente, deberá presentar la debida evidencia e indicar claramente cual suministro es el que cumple con la condición ambiental: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Uso de papel con características ambientales (materia prima reciclada o virgen). ➤ Para el caso de los productos de papel, cartón e impresos certificar que la fibra utilizada como materia prima debe provenir de materia prima reciclada, de residuos de madera proveniente de otros usos o de madera de plantaciones forestales sostenibles. ➤ Para el caso de los productos de papel, cartón e impresos certificar que los productos fabricados sean de cartón reciclado. ➤ Para el caso de los productos de papel, cartón e impresos certificar que el 70% de la materia prima sea reciclada. ➤ Papel con certificación ecológica que garanticen proceso de producción y materias primas amigables con el ambiente (FSC para USA, PEFC para Europa o Ángel Azul). ➤ Papel con certificación de procesos producción amigables con el ambiente. ➤ Borradores hechos de caucho natural. ➤ Las cintas adhesivas están fabricadas en polipropileno (PP) con centro de cartón o plástico reciclable. <p>El oferente deberá evidenciar las debidas certificaciones vigentes y actualizadas, por medio de fotografías, convenios con distintas entidades de reciclaje, entre otros hechos comprobables.</p> <p>Es importante mencionar que estas implementaciones o acciones deberán ser ejecutadas o pertenecer a la cedula jurídica o física que participe en el proceso.</p> <p>La Operadora por medio del Área de Comunicación y Sostenibilidad se reserva el derecho de visitar las instalaciones del oferente para verificar la existencia de dichos programas y su aplicación en cualquier etapa del</p>	<p>10%</p>			

	proceso desde la presentación de la oferta hasta la ejecución de la contratación como contratista.		
	No se asignará puntaje en este rubro a los oferentes que no aporten la información y la evidencia de cumplir con los aspectos requeridos.		
TOTAL			100%

Popular Pensiones se reserva el derecho de contactar y verificar lo que corresponda con el fin de constatar la fidelidad de la información de la oferta ya sea a través de cualquier medio posible, solicitud de facturas, llamadas, correos, visita a las instalaciones u otro medio posible, en el momento que así lo disponga la Operadora en caso de 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.

23. CONFIDENCIALIDAD Y SECRETO PROFESIONAL.

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

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

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

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

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

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

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

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

24. 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.

24.1. 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.

24.2. 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.

25. 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.

26. 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.

26.1. **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.

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

- 26.3. El oferente extranjero podrá hacerse representar por un apoderado debidamente acreditado con las formalidades y requisitos que establece la legislación costarricense.
- 26.4. 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.
- 26.5. 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.
- 26.6. 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.
- 26.7. 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 prórroga de la contratación.
- 26.8. 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.”

27. 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.

28. PLAZO DE LA RELACIÓN CONTRACTUAL.

28.1. 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.

28.2. 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.

28.3. 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.

28.4. 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.

28.5. 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.

29. 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 Sección Administrativa de la Dirección de Administración en comunicación con las distintas dependencias usuarias del servicio.

30. ESTIMACION PRESUPUESTARIA.

Se estima la presente contratación en un monto estimado mensual de ₡1,220,000.00 y de ₡14,640,000.00 por año, sin embargo es importante mencionar que lo anterior es una proyección y no quiere decir que este sea el consumo real del servicio, por cuanto, en esta modalidad de contratación, la Administración adquiere

determinados bienes, según sus necesidades sin que exista obligación alguna de adquirir una cantidad determinada, en razón de esto la contratación también podría generar un valor de consumo de ₡0.00 durante el plazo del año contractual sin que este genere variación de las condiciones contractuales o se otorgue derecho alguno de resarcimiento al adjudicatario, por lo que en consecuencia no se asegura tampoco al contratista suma mínima alguna de ingresos por concepto de la presente contratación, pues estos se cancelaran conforme al volumen real de suministros que requiera la Operadora mensualmente por lo que la cantidad estimada que se indicó podrá aumentar o disminuir, 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 la 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 (4 años de ejecución contractual).

Proyectando que la contratación inicie en el mes de diciembre del 2024 la Administración presupuesta para ese mes de servicio un monto de ₡1,187,157.48, siendo que la misma cuenta con contenido presupuestario en las distintas partidas presupuestarias según el siguiente detalle:

Subpartida	Estimación para 1 mes
2.99.01. Útiles y Materiales de Oficina y Computo	₡194 073,99
2.99.03. Productos de Papel, Cartón e Impresos	₡161 687,55
2.01.04. Tintas, Pinturas y Diluyentes	₡438 252,20
2.04.02. Repuestos y Accesorios	₡393 143,74

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.

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

31. PRECIOS.

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

Desglose del precio			
Componentes	Monto	Porcentaje redondeado	Porcentaje exacto
Mano de obra	₡5 174 939,83	57,03%	57,034764592113300%
Insumos	₡1 552 275,14	17,11%	17,108150065599800%
Gastos Administrativos	₡1 439 059,60	15,86%	15,860363253734800%
Utilidad	₡907 033,38	10,00%	9,996722088552060%
Total	₡9 073 307,95	100%	100,00000000000000%
Impuestos	₡2 086 860,8285	23,00%	23,00000000000000%
Total			₡11 160 168,7785

Lo detallado anteriormente es un simple ejemplo de cómo podría detallarse la composición y estructura del precio, es únicamente referencia o ejemplo, cada oferente determinará sus estimaciones, cálculos, componentes y cualquier otro rubro o aspecto correspondiente a su oferta, por lo que debe prestar sumo cuidado con los rubros que se vayan a detallar.

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

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

El precio total que se detalle será el que se desglose en el cuadro que se precisa en el punto 33 el presente pliego de condiciones, para el caso de la empresa que resulte adjudicataria como parte de la presentación del presupuesto detallado que esta debe presentar.

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

- a) Tratándose de dólares americanos, se utilizará el tipo de cambio de venta de referencia que reporte el Banco Central de Costa Rica para el día de la apertura de las ofertas.
- b) Tratándose de la conversión de otras monedas diferentes al dólar de los Estados Unidos de América, se convertirán estas monedas a dólares de los Estados Unidos de América y éstos a colones, conforme a la regla establecida en el inciso anterior.

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

32. MEJORA DE PRECIOS Y DESCUENTOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

33. PRESUPUESTO DETALLADO Y REAJUSTES DE PRECIOS.

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

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

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

➤ PORCENTAJE DE MANO DE OBRA			
Componentes	Monto	Porcentaje redondeado	Porcentaje exacto
XXXXXX	€1 132 448,68	12,48%	12,481100456862600%
XXXXXX	€1 616 939,77	17,82%	17,820840854409700%
XXXXXX	€850 000,10	9,37%	9,368138992791490%
XXXXXX	€300 000,23	3,31%	3,306404143375290%
XXXXXX	€275 550,17	3,04%	3,036931751004880%
XXXXXX	€1 000 000,88	11,02%	11,021348393669400%
Total	€5 174 939,83	57,03%	57,034764592113300%
➤ PORCENTAJE DE INSUMOS:			
Componentes	Monto	Porcentaje redondeado	Porcentaje exacto
XXXXXX	€800 000,79	8,82%	8,817079662770620%
XXXXXX	€150 000,55	1,65%	1,653206865969980%
XXXXXX	€77 820,05	0,86%	0,857681128303377%
XXXXXX	€31 560,03	0,35%	0,347833779850931%
XXXXXX	€18 250,01	0,20%	0,201139541395153%
XXXXXX	€474 643,71	5,23%	5,231209087309770%
Total	€1 552 275,14	17,11%	17,108150065599800%
➤ PORCENTAJE DE GASTOS ADMINISTRATIVOS:			
Componentes	Monto	Porcentaje redondeado	Porcentaje exacto
XXXXXX	€327 917,75	3,61%	3,614092586816700%
XXXXXX	€327 917,75	3,61%	3,614092586816700%
XXXXXX	€305 268,78	3,36%	3,364470617356260%
XXXXXX	€200 267,20	2,21%	2,207212640677540%
XXXXXX	€177 688,11	1,96%	1,958360842365100%
XXXXXX	€100 000,01	1,10%	1,102133979702520%
Total	€1 439 059,60	15,86%	15,860363253734800%
➤ PORCENTAJE DE UTILIDAD:			
Componentes	Monto	Porcentaje redondeado	Porcentaje exacto
Utilidad	€907 033,38	10,00%	9,996722088552060%
TOTAL PRECIO OFERTADO SIN IMPUESTOS	€9 073 307,95	100%	100,00000000000000%
➤ Porcentaje de Impuestos o Tributos que afectan la propuesta (Impuestos tasas, sobretasas, aranceles de importación y demás impuestos del mercado local) CON MONTO A 4 DÉCIMALES			
Componentes	Monto	Porcentaje redondeado	Porcentaje exacto
XXXXXX	€1 179 530,0335	13,00%	13,00000000000000%
XXXXXX	€907 330,7950	10,00%	10,00000000000000%
Total	€2 086 860,8285	23,00%	23,00000000000000%
TOTAL PRECIO OFERTADO CON IMPUESTOS REDONDEADO A 2 DÉCIMALES	€11 160 168,78		
TOTAL PRECIO OFERTADO CON IMPUESTOS Y CON DÉCIMALES EXACTOS	€11 160 168,7785		

Lo detallado anteriormente es un simple ejemplo de cómo podría detallarse la composición del precio y su presupuesto. Se adjunta Excel para mayor facilidad y se hace énfasis en que cada detalle colocado en este Excel por parte de esta Administración es

únicamente referencia o ejemplo, cada oferente determinará sus estimaciones, cálculos, componentes y cualquier otro rubro o aspecto correspondiente a su oferta, por lo que debe prestar sumo cuidado con los rubros que se vayan a detallar:



$$P = MO + I + GA + U$$

Donde:

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

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

$$P_v = P_c \left(MO \left(\frac{iMOtm}{iMOtc} \right) + I \left(\frac{ilti}{iltc} \right) + GA \left(\frac{iGAtg}{iGAtc} \right) + U \right)$$

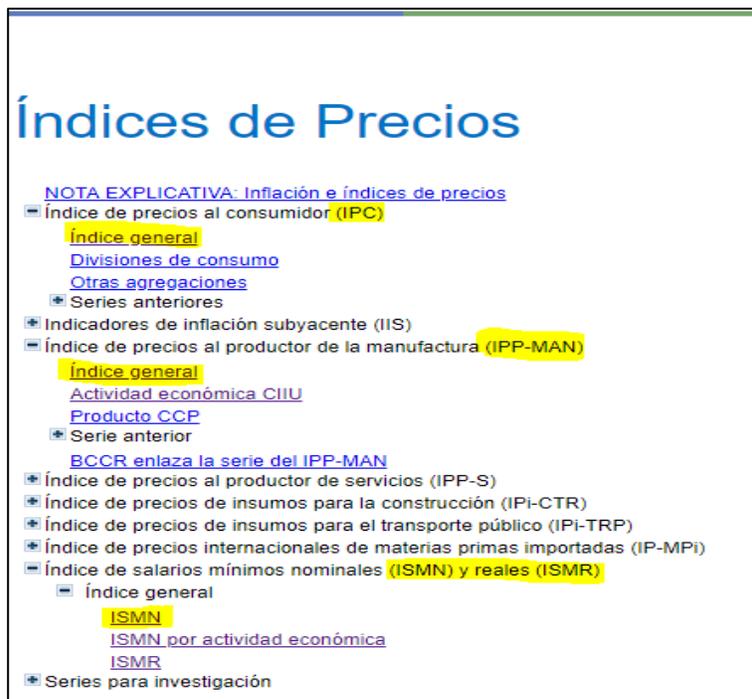
Donde:

P_v = precio variado
P_c = precio de cotización
MO = porcentaje de costo de mano de obra del precio de cotización
I = porcentaje de insumos del precio de cotización
GA = porcentaje de gastos administrativos del precio de cotización
U = porcentaje de utilidad del precio de cotización
iMO_{tm} = índice del costo de la mano de obra en el momento considerado para la variación
iMO_{tc} = índice del costo de la mano de obra en el momento de la cotización
ilti = índice del costo de insumos en el momento considerado para la variación
iltc = índice del costo de insumos en el momento de la cotización
iGAt_g = índice del costo de gastos administrativos en el momento considerado para la variación
iGAt_c = índice del costo de gastos administrativos en el momento de la cotización.

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

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

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



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

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

- Facturación del 15 de mayo al 30 de mayo.

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

- Facturación del 30 de mayo al 30 de mayo.

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

- Facturación del 01 de junio al 30 de junio.

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

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

Para todos los efectos, se aplicará lo establecido en la Circular 03-11-82, de la Contraloría General de la República, publicada en el Diario Oficial La Gaceta N° 232 del 02 de diciembre de 1982, incluyendo la fórmula matemática establecida en dicha publicación.

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

siguiente año o si la ejecución de la contratación inicio en febrero no existe inconveniente en que el reajuste se solicite en Julio de ese mismo año.

34. 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.

35. ESPECIES FISCALES.

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

$$E * 0,0025 + 625$$

E: Estimación sin IVA

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

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

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

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

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

$$\text{Cuantía inestimable} = ₡50,00 + ₡625,00$$

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.

36. 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.

37. 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.

38. 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.

39. 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.

40. 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.

41. 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.

42. 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.

43. 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.

44. ÓRGANO FISCALIZADOR.

La fiscalización de la presente contratación será por parte de la Sección Administrativa de la Dirección de Administración en comunicación con las distintas áreas usuarias del servicio, 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.

45. 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.

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

En relación con la responsabilidad compartida que cubre a consumidores, distribuidores, gestores de residuos, productores e importadores, tanto públicos como privados y en razón de que para la ejecución del objeto bajo contratación se prevé que le contratista está propenso al uso de una considerable cantidad de recurso, entre estos de papelería y suministros de oficina, que eventualmente podrían incidir en la salud humana, así como impactar en la naturaleza durante y después de su vida útil, por lo que es recomendable que las empresas oferentes apliquen procesos de gestión ambiental para optar a la carbono neutralidad y donde podemos destacar las siguientes funciones como recomendaciones:

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

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

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

45.2. 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.

45.3. 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.

45.4. 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.

45.5. 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.

46. 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 Jерarca 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.

47. 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.

48. 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.

49. OTRAS CONDICIONES.

- 49.1. 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.
- 49.2. 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.
- 49.3. La oferta deberá ajustarse en forma detallada a los requerimientos básicos consignados en la Ley General de Contratación Pública N° 9986 del 27 de mayo de 2021, publicada en el Alcance 109 del Diario Oficial La Gaceta N°103 del 31 de mayo de 2021 y el Reglamento a la Ley de General de Contratación Publica Decreto Ejecutivo N° 43808-H del 30 de noviembre del 2022, publicado en el Alcance 258 del Diario Oficial La Gaceta N°229, por lo anterior lo no previsto en este pliego de condiciones se regirá por las disposiciones de dicha Ley y su Reglamento, así como el Reglamento Complementario de Contratación Administrativa del Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal S.A., este pliego de condiciones y demás normativa aplicable.
- 49.4. 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.
- 49.5. 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:



"INFORMACIÓN DE USO PÚBLICO.

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