



**REFINADORA COSTARRICENSE DE PETROLEO S.A.**

**DIRECCION DE PROVEEDURÍA**

**TERMINOS DE REFERENCIA PARA EL  
SUMINISTRO DE BIENES SEGÚN DEMANDA  
(SICOP)**

**CONTRATACIONES POR ESCASA CUANTIA**

**CONDICIONES GENERALES, ESPECIALES Y  
TECNICAS**

## TABLA DE CONTENIDO

SECCION I .....	3
CONDICIONES GENERALES Y ESPECIALES.....	3
1. CONDICIONES GENERALES .....	3
1.1 REQUISITOS DE LA OFERTA ELECTRONICA .....	3
1.2 PRECIOS .....	6
1.3 FORMA DE PAGO .....	6
1.4 GARANTIA SOBRE LOS BIENES.....	7
1.5 PRESENTACION DE LA OFERTA Y ACTO DE APERTURA .....	7
1.6 OBSERVACIONES Y ACLARACIONES A LAS OFERTAS .....	8
1.7 ESTUDIO DE OFERTAS Y ACTO FINAL .....	8
1.8 FORMALIZACION.....	9
1.9 ESPECIES FISCALES.....	9
1.10 INSUBSISTENCIA DEL ACTO DE ADJUDICACION .....	10
2. CONDICIONES ESPECIALES.....	10
2.1 ORDEN DE INICIO DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.....	10
2.2 ENTREGA DE BIENES.....	10
2.2.1 RECEPCION .....	10
2.2.2 EMBALAJE DE LOS BIENES .....	11
2.3 PRORROGAS AL PLAZO DE EJECUCION.....	11
2.4 TRAMITE DE PAGO .....	12
2.5 CLAUSULA PENAL .....	13
2.6 EMBARGOS JUDICIALES.....	13
2.7 ANTICORRUPCIÓN Y PREVENCIÓN DE FRAUDE, CODIGO Y POLITICAS EMPRESARIALES..	14
SECCION II REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES TECNICAS.....	17
3 CONDICIONES TECNICAS.....	17
3.1. REQUERIMIENTOS .....	17
3.2. ESPECIFICACIONES TECNICAS.....	17

## SECCION I

### CONDICIONES GENERALES Y ESPECIALES

El presente documento contiene las condiciones generales y especiales para la presentación de ofertas en contratos promovidos para el suministro de bienes según demanda, de conformidad con la regulación contenida en la Ley de Contratación Administrativa N°7494, el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa N°33411, el Reglamento de Contrataciones de RECOPE y la Normativa Interna en Contratación Administrativa para la Actividad no Ordinaria de RECOPE, (AF-03-12-002), documentos disponibles en la página WEB de RECOPE, en la dirección <https://www.recope.go.cr/contrataciones/bienes-servicios-y-contrato-obra/>, y el Reglamento para la Utilización del Sistema Integrado de Compras Públicas "SICOP". Por su parte, la Sección II de los Términos de Referencia estará constituida por las condiciones técnicas del concurso, las que serán publicadas para cada contratación en particular.

#### 1. CONDICIONES GENERALES

Serán oferentes todas aquellas personas que presenten sus ofertas en forma electrónica por medio del Sistema Integrado de Compras Públicas (**SICOP**), actuando por sí mismo o por medio de un representante.

A continuación, se describen los aspectos generales que deben considerar los oferentes en la presentación de las ofertas.

##### 1.1 REQUISITOS DE LA OFERTA ELECTRONICA

**1.1.1** Toda oferta deberá ser elaborada y presentada en el Sistema Integrado de Compras Públicas (**SICOP**). La misma debe estar redactada en idioma español, y ser suscrita por el oferente o su representante legal mediante firma digital certificada.

La información técnica o complementaria y demás anexos deben presentarse en forma electrónica y estar en idioma español, o bien, podrán presentarse en inglés con traducción libre al español. No obstante, de no estar disponible en documento electrónico, ésta se debe incluir como un archivo en PDF o GIF.

**1.1.2** De participar el oferente bajo un esquema de consorcio, deberá incluir el acuerdo consorcial respectivo, el cual deberá contener al menos los aspectos señalados en el artículo 75 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa y la oferta debe ser firmada por el (los) representante(s) legal(es) del consorcio designado(s) en dicho acuerdo.

**1.1.3** Las unidades de medida deben expresarse en el Sistema Internacional de Unidades, basado en el Sistema Métrico Decimal.

- 1.1.4** Todo oferente deberá estar al día en el pago de las cuotas obrero patronal con la Caja Costarricense de Seguro Social, cuya condición será verificada por RECOPE a través de **SICOP**. Cuando el oferente mantenga un arreglo de pago aprobado por esa institución, deberá presentar junto con la oferta la certificación correspondiente vigente al momento de la apertura de las ofertas.

Para el caso de proveedor extranjero, de no estar inscrito ante la Caja Costarricense del Seguro Social, así deberá indicarlo expresamente, justificando las razones por las cuales no forma parte de dicho régimen.

- 1.1.5** Para el caso de las obligaciones del proveedor previstas en el artículo 22 de la Ley de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares (FODESAF), Ley No.5662, la verificación se realizará a través de la página web [www.fodesaf.go.cr](http://www.fodesaf.go.cr) o **SICOP**.

- 1.1.6** En atención al Decreto N° 43433-H “Adición al artículo 65 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa Decreto Ejecutivo 33411-H de 27 de setiembre de 2006”, publicado en el Alcance N° 47 a la Gaceta N° 43 de fecha 4 de marzo del 2022, el oferente nacional deberá presentar las siguientes declaraciones:

- a) Tratándose de personas físicas, una declaración jurada en la que indique el beneficiario final, incluyendo su nombre completo y su condición declarada de beneficiario final.
- b) Tratándose de personas jurídicas, una declaración jurada de 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.

Además, deberá presentar como parte de esa declaración jurada la información precisa y completa sobre los beneficiarios finales, incluyendo el nombre completo así como el tipo y número de documento de identificación oficial. En caso de que los accionistas del oferente sean a su vez personas jurídicas, la declaración jurada deberá comprender la información señalada en el párrafo anterior. Igual disposición aplicara para el caso de que la oferta contemple subcontratistas para la atención del requerimiento.

RECOPE verificara la presentación de la declaración de beneficiario final en el Registro de Transparencia y Beneficiario Final del Banco Central de Costa Rica, tanto del oferente como los subcontratistas

- 1.1.7** Si durante el período de formulación de ofertas, el oferente llegara a advertir incompletez del objeto, o bien, dificultades en el desempeño o funcionalidad del objeto contractual, deberá indicarlo dentro del primer tercio del término para recibir ofertas. De no hacerlo, no podrá invocar esa circunstancia como eximente de responsabilidad en la fase de ejecución contractual.

- 1.1.8** Para efectos de presentar varias ofertas, el oferente deberá registrarlas de forma separada en el **SICOP**. Para presentar ofertas alternativas, cuando sean permitidas en **SICOP**, se deberá seleccionar el campo “Tipo de Oferta”, la opción “Alternativa”.

La oferta base es aquella que cumple con los requisitos establecidos en las Condiciones Generales, Condiciones Especiales y Condiciones Técnicas del concurso.

La oferta alternativa es una propuesta distinta a la definida en el cartel, respetando el núcleo del objeto y la necesidad a satisfacer, que puede ser conveniente y oportuna para la entidad.

- 1.1.9** El oferente para la identificación del bien a cotizar debe utilizar como base el código del producto del catálogo de **SICOP**; no obstante, debe detallar ampliamente las especificaciones técnicas necesarias y suficientes que describen el objeto, y adjuntar sin excepción, para todo el equipo, material, accesorios o repuestos cotizados, cartillas técnicas, o en su defecto, literatura o catálogos. Debe indicar la marca y modelo, la omisión de esta información generará la inadmisibilidad de la oferta.
- 1.1.10** RECOPE se reserva el derecho de verificar por sí mismo o por medio de terceras personas y en forma independiente, la veracidad y autenticidad de la información contenida en la oferta. De llegarse a determinar la existencia de información falsa o engañosa, que pueda conducir a equívocos o a una valoración diferente de la oferta que influya en su calificación, ésta se descalificará, sin perjuicio de las acciones legales que puedan corresponder.
- 1.1.11** Cuando se indique en las **condiciones técnicas del concurso y/o SICOP**, los oferentes deberán hacer una visita al lugar de los trabajos antes de efectuar su propuesta, para realizar un reconocimiento del lugar donde se desarrollará el objeto contractual. La dependencia promotora del concurso, levantará un acta donde se hace constar los participantes, o bien dará una constancia al respecto, en cuyo caso deberá ser adjuntada a la oferta.
- 1.1.12** Tratándose de ofertas de importación presentadas por oferentes extranjeros, deberá realizar en la oferta el desglose del tiempo de embarque de la mercancía y el tiempo para el arribo a puerto costarricense, así como el país de origen de los bienes y el puerto de embarque.
- 1.1.13** Cuando el bien que se requiera contratar incluya la presentación previa de artes para aprobación en la etapa de la ejecución contractual, el oferente deberá indicar explícitamente en su propuesta el tiempo de entrega en días naturales, tanto para la entrega de esas artes como para la entrega final de los productos contratados, una vez aprobados los mismos por parte de la Administración, o en su defecto, indicar que el tiempo de entrega incluye el tiempo para la presentación de artes.
- 1.1.14** Cuando se trate de productos químicos, se debe presentar junto con la oferta como requisito de admisibilidad el original firmado y sellado de la hoja “Material Safety Data Sheet (MSDS). De omitir este requisito, y en caso de resultar contratista, el costo que eventualmente se genere para RECOPE en el proceso de desalmacenaje, será imputable al contratista

## 1.2 PRECIOS

En el apartado “Oferta Económica” de **SICOP**, deberá indicar el costo de las diferentes partidas. Los precios pueden ser expresados en colones costarricenses, dólares de los Estados Unidos de América, o en cualquier otra moneda, y deberán ser ciertos y definitivos.

El oferente nacional deberá cotizar los precios unitarios en plaza, y desglosar el monto y naturaleza de los impuestos del mercado local que los afecte, tal y como se define en la estructura de la oferta en SICOP, detallando en el campo de Impuestos el monto que corresponda a este rubro según su naturaleza. Se destaca que el monto de la oferta deberá incluir el costo del traslado de los bienes hasta el Almacén de RECOPE, según el lugar que se indique en las **condiciones técnicas del concurso y/o SICOP**.

El oferente no podrá aducir desconocimiento de los tributos que afectan el contrato ni efectuar reclamos posteriores a RECOPE por este aspecto.

## 1.3 FORMA DE PAGO

El pago se realizará contra el recibo a satisfacción de cada entrega.

El pago se efectuará en la moneda en que fue pactada la contratación o en colones, según convenga a los intereses de RECOPE. Tratándose de moneda extranjera será facultativo realizar los pagos en colones.

El plazo máximo que se dispone para pagar es de treinta (30) días calendario, previa verificación del cumplimiento a satisfacción de lo indicado en los documentos contractuales, y dada la recepción definitiva.

**De previo a la realización del pago al contratista, se verificará en el sistema SICERE el estado de éste, y de determinarse que el mismo se encuentre moroso con la CCSS, RECOPE en caso de tener pagos pendientes a su favor, girará dichos recursos directamente a la CCSS. Si una vez honrado el pago de las cuotas obrero-patronales o de trabajadores independientes quedara algún remanente a favor del contratista, RECOPE le hará entrega del mismo. Lo anterior, de conformidad con el artículo 74 de la Ley denominada “Ley Constitutiva de la Caja Costarricense de Seguro Social CCSS”.**

RECOPE efectuará los pagos mediante transferencia bancaria, por lo que el oferente debe indicar en su propuesta la entidad bancaria, el número de cuenta cliente o cuenta IBAN y el tipo de cuenta ya sea corriente o electrónica/ahorros de colones o de dólares.

RECOPE estará facultada para utilizar el mecanismo de pago de la carta de crédito, cuando así convenga a sus intereses.

## 1.4 GARANTIA SOBRE LOS BIENES

**1.4.1** Indicar en forma precisa la garantía sobre los bienes ofrecidos, la cual en todo caso se debe expresar en días naturales con referencia a la cobertura que la misma tendrá a partir del momento en que se dé la recepción definitiva de los materiales y equipos por parte de RECOPE.

En caso que el oferente no indique el plazo de la garantía, se considerará como seis (6) meses, el cual será también el plazo de la garantía mínima aceptada por RECOPE, excepto para los casos en que se defina en el apartado de **condiciones técnicas del concurso** un plazo diferente al indicado.

El oferente de los materiales o equipos será solidariamente responsable con el fabricante de los equipos y materiales por el cumplimiento de las garantías estipuladas en esta contratación.

**1.4.2** El contratista quedará comprometido a reponer, por su cuenta y riesgo, incluyendo el transporte y cualquier otro gasto adicional, los materiales, equipos o sus componentes que se pruebe se han dañado o bien que presenten problemas de desempeño durante el período de garantía como consecuencia de defectos de fabricación, por mala calidad de los materiales empleados, por funcionamiento defectuoso, por deficiente embalaje o por cualquier otra causa imputable al contratista, incluyendo los faltantes de fábrica.

**1.4.3** Los bienes reemplazados por las causas enumeradas anteriormente gozarán de las mismas garantías de reemplazo por cuenta del Contratista. Si el daño se repitiera se suspenderá la vigencia del periodo que el contratista tarda en reemplazar los bienes adjudicados una vez comprobado que los mismos funcionen en óptimas condiciones, la garantía vuelve a correr por lo que resta del periodo de vigencia. Los componentes reemplazados gozarán del mismo periodo de garantía originalmente solicitado.

**1.4.4** Los materiales y componentes con daños en el período de garantía serán entregados al contratista para su reparación, y cubrirá los costos de envío, reparación o sustitución y devolución.

**1.4.5** El contratista deberá garantizar la existencia y el suministro de piezas de repuesto, incluyendo los componentes que no sean de su manufactura.

## 1.5 PRESENTACION DE LA OFERTA Y ACTO DE APERTURA

La oferta debe presentarse considerando las condiciones establecidas en el artículo 40 del Reglamento para la utilización del Sistema Integrado de Compras Públicas “**SICOP**”.

El acto de apertura de las ofertas se ejecutará a través de **SICOP**, en la fecha y hora establecida en la publicación del concurso.

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 generales, especiales y técnicas, disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

## **1.6 OBSERVACIONES Y ACLARACIONES A LAS OFERTAS**

Los oferentes podrán efectuar observaciones y aclaraciones a las ofertas en forma electrónica por medio del **SICOP**, las cuales podrán ser consideradas en el estudio de ofertas en tanto no impliquen o signifiquen en manera alguna, modificación en sus elementos esenciales. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en los artículos 79 y 80 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

## **1.7 ESTUDIO DE OFERTAS Y ACTO FINAL**

Para efectos de determinar una misma base de precio comparativo de todas las propuestas, se utilizará el tipo de cambio de referencia de venta que reporte el Banco Central de Costa Rica, vigente al momento de la apertura de las ofertas; asimismo, se totalizarán las ofertas considerando los precios unitarios ofertados por partida por la demanda promedio estimada, según los datos que se exponen en las Condiciones Técnicas de estos términos. Si por las características de los productos se define otra mecánica para la comparación de precios, así será definido en dicha sección.

La adjudicación recaerá sobre la oferta o las ofertas de mayor conveniencia para RECOPE, la cual será aquella formalmente aceptable, que satisfaga todas las condiciones establecidas y que ofrezca el menor precio comparativo. Si llegara a darse un empate entre dos o más oferentes, se seleccionará el oferente que sea una empresa PYME, y en el caso de consorcios, aquel que esté consorciado con una empresa PYME.

De persistir el empate, en el caso de que sean personas jurídicas, la adjudicación recaerá sobre el oferente que demuestre tener implementado un “Modelo de organización, prevención de delitos, gestión y control” bajo los términos establecidos a partir del artículo 6 y siguientes de la Ley número 9699 “Responsabilidad de las personas jurídicas sobre cohechos domésticos, soborno transnacional y otros delitos”.

De mantenerse el empate, se considerará el oferente que haya acreditado el mayor plazo de la garantía técnica de los bienes en su oferta.

Si persiste el empate, de conformidad con lo establecido en el artículo 55 del RLCA se procederá a convocar a los oferentes involucrados y se utilizará un método al AZAR para determinar la oferta ganadora.

Para acreditar una empresa como PYME, debe aportar la certificación otorgada por DIGEPYME, la cual debe ser en relación con la actividad de servicio vinculada al objeto contractual.



El acto final se dictará dentro de los diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha establecida para la apertura de las ofertas y podrá ser prorrogable por un plazo igual.

## **1.8 FORMALIZACION**

Esta contratación se formalizará mediante la emisión de un contrato notificado por medio de **SICOP**.

Posterior a la firmeza del acto de adjudicación, y de previo a la notificación del contrato formalizado, la Administración procederá con la validación de la capacidad de actuación del adjudicatario mediante el Sistema Electrónico de Reconocimiento (SER) <https://vpj.sicop.go.cr/index.ips>. Es responsabilidad del oferente mantener vigente la información contenida en el SER, de no ser así, se emplazará al adjudicatario para que, a más tardar al día hábil siguiente de la solicitud realice la actualización correspondiente.

Las empresas extranjeras deberán acreditar su existencia, dentro de los siguientes ocho (8) días hábiles posteriores a la firmeza del acto, presentando los documentos legales idóneos mediante los cuales se acredite la existencia y representación de la sociedad en el país de origen. Toda la documentación que se presente deberá estar debidamente legalizada por los medios consulares respectivos. Si la empresa extranjera se encuentre domiciliada en alguno de los países adheridos al Convenio de la Haya del 5 de octubre de 1961 (Convenio de Apostilla), podrá presentar la documentación debidamente apostillada. En ambos casos deberán presentarse los documentos físicos originales en el Departamento de Contratación de Bienes y Servicios, ubicado en Calle 108, Ruta 32. Km 0, Edificio Hernán Garrón Salazar San Francisco de Goicoechea San José, Costa Rica.

Las empresas extranjeras que participen dentro de un consorcio, deberán aportar la documentación señalada en el párrafo anterior; igual disposición aplicará para el caso de las sucursales, cuya disposición también deberá ser satisfecha por la casa matriz.

El adjudicatario deberá presentar un medio o forma de recibir notificaciones en Costa Rica.

## **1.9 ESPECIES FISCALES**

El adjudicatario deberá presentar el reintegro de la totalidad de las especies fiscales de ley que correspondan o el entero de gobierno que demuestre su cancelación, contra cada solicitud que realice el Titular Subordinado de la Unidad Gestionante, debiendo presentarse en dicha unidad al momento de hacer la entrega de los productos, en razón del 0,5% del valor total antes del impuesto del valor agregado de la solicitud del pedido realizada.

Cabe destacar que si dicho requisito no es satisfecho no se procederá con el trámite del pago respectivo.

Al momento en que la Unidad Gestionante lo solicite, la aportación de las especies fiscales en ofertas pactadas en moneda extranjera, deberán rendirse al tipo de cambio de referencia de venta que reporte el Banco Central de Costa Rica, siendo que en la plataforma SICOP estará visible el monto equivalente a los timbres fiscales por cancelar, al momento de su registro.

## 1.10 INSUBSISTENCIA DEL ACTO DE ADJUDICACION

Si el adjudicatario no atiende oportunamente las condiciones necesarias para la formalización contractual, o bien, **no presente las especies fiscales, se tendrá por insubsistente el acto de adjudicación y se procederá de conformidad con lo establecido en el artículo 199 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.**

## 2. CONDICIONES ESPECIALES

### 2.1 ORDEN DE INICIO DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Se tendrá por dada la orden de inicio al día hábil siguiente de la comunicación del contrato por medio de SICOP.

### 2.2 ENTREGA DE BIENES

#### 2.2.1 RECEPCION

El plazo máximo de entrega de los bienes será el indicado en los documentos contractuales, y será contabilizado a partir del día hábil siguiente a la notificación formal al contratista, por parte del Titular Subordinado de la Unidad Gestionante.

La mercancía deberá ser entrega en el Almacén definido en las **condiciones técnicas del concurso y/o SICOP** y las solicitudes de entrega del producto se registrarán por lo siguiente:

- El funcionario designado para solicitar el producto realizará la comunicación formal al contratista, definiendo las cantidades y los diferentes productos a suplir, lo cual se hará a través de la confección de un Pedido Marco (FO).
- A partir de esa comunicación se acciona el tiempo de entrega establecido contractualmente, por lo que el contratista dentro de ese plazo deberá comunicarse con el Área de Recibo del Almacén ubicado en el Plantel El Alto de Ochomogo o Plantel de Moín, Limón, según sea el caso, para solicitar la respectiva entrega, haciendo referencia al número del pedido FO indicado anteriormente.
- El funcionario encargado procederá a confirmar la fecha y hora para hacer efectiva la entrega, misma que deberá estar dentro del plazo contractualmente establecido.

El Almacén designado efectuará la recepción provisional de los bienes entregados, momento en el cual se le dará al proveedor el documento denominado “vale entrada de mercadería”, en dicho documento se consignarán las cantidades recibidas, la hora, la fecha y la firma de los presentes. Lo

anterior sin perjuicio de los mecanismos de revisión posteriores que RECOPE tenga a bien establecer, con el fin de dar la recepción definitiva de los mismos. .

### **2.2.2. RECLAMOS SOBRE EL SUMINISTRO DEL BIEN**

Los bienes que al momento de la entrega se encuentren con defectos evidentes e inaceptables a juicio de RECOPE, serán rechazados en el acto, o bien, dentro del plazo establecido para la revisión técnica en la Normativa Interna en Contratación Administrativa para la Actividad no Ordinaria (AF-03-12-002) y no se tendrán por recibidos, corriendo por cuenta del contratista todos los gastos asociados para su reposición.

En caso que el contratista entregue un bien que no corresponda a lo adjudicado, RECOPE procederá a su devolución, sin que ello suponga ningún costo adicional para RECOPE.

El contratista está obligado a entregar los bienes en las mejores condiciones y actualizados, conforme lo establece el artículo 205 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

### **2.2.2 EMBALAJE DE LOS BIENES**

Con el fin de asegurar la protección de los materiales y equipos durante su manipulación, transporte y almacenamiento, éstos deberán venir embalados debidamente de acuerdo con su naturaleza y características específicas. En el caso de materiales que requieran especial cuidado, éstos deberán venir empacados y etiquetados con las instrucciones pertinentes de manipulación y almacenamiento. Por tanto el contratista deberá tomar las previsiones correspondientes para garantizar la integridad de los bienes y el costo que este conlleve correrá por cuenta del mismo.

El contratista deberá acompañar con cada bulto que envíe a RECOPE, la documentación adecuada que determine en forma precisa lo siguiente:

- Lista con el contenido de cada bulto.
- Precio unitario y total de los materiales y equipos.
- Hacer mención al número de la licitación y pedido en la parte exterior de cada bulto
- Identificar claramente todos los bultos a la hora de embarcar. No se podrán mezclar materiales de diferentes procesos de contratación en un mismo bulto a la hora de empacar y embalar los materiales.
- Entregarlos equipos y accesorios suministrados con sus respectivos catálogos de despiece, de operación y de mantenimiento en la primera entrega de cada uno de ellos..
- Adjuntar los certificados de composición química de los materiales, cuando así corresponda
- Entregar la hoja Material Safety Data Sheet (MSDS) de los productos químicos.

## **2.3 PRORROGAS AL PLAZO DE EJECUCION**

De conformidad con el artículo 206 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, el plazo contractual podrá ser prorrogado cuando existan demoras ocasionadas por la Administración o causas ajenas al contratista.

La solicitud de prórroga deberá presentarla el contratista ante el Titular Subordinado de la Unidad Gestionante, y se seguirá el procedimiento establecido en el apartado 9.5 de la Normativa Interna en Contratación Administrativa para la Actividad no Ordinaria (AF-03-12-002).

## 2.4 TRAMITE DE PAGO

Dado que RECOPE, no está incorporando el módulo de pagos dentro de la plataforma **SICOP**, los contratistas deberán seguir para la efectividad del pago, el procedimiento que se detalla a continuación.

Para el trámite de pago de los bienes en plaza se distinguirá entre la presentación de la factura en físico o electrónica, según se detalla.

- a) **En el caso de contratistas que entreguen facturas físicas**, para la efectividad del pago, a los **doce días posteriores** a la recepción provisional, es decir, cuando se da la recepción definitiva a satisfacción, el contratista deberá presentar ante el Departamento de Administración de Tesorería la factura original con el detalle claro de la mercancía entregada y el número del pedido dado por la Administración, tratándose de una única entrega. En el caso que se hayan permitido entregas parciales de una misma línea, deberá indicar adicionalmente el número de pedido marco (FO) dado por la Unidad Administrativa que solicita el requerimiento, con el fin de iniciar el trámite de pago correspondiente. No obstante, en caso de existir alguna anomalía en la factura entregada, será devuelta por el Departamento de Administración de Tesorería y dicho trámite no podrá iniciarse hasta que sean subsanados los defectos señalados.

La entrega de la factura deberá realizarse una vez que RECOPE confirme al proveedor la recepción definitiva del material entregado, lo cual se realizará vía correo electrónico o facsímile.

La presentación de la factura para el trámite de pago deberá efectuarse en las Oficinas del Departamento de Administración de Tesorería, ubicado en el Edificio Hernán Garrón, Barrio Tournón, San José, o en el Área de Administración Contable - Tesorería del Edificio Administrativo del Plantel Moín en la Provincia de Limón.

- b) **En el caso de contratistas que emitan factura electrónica**, deberán remitirla a los correos indicados en la comunicación del pedido que realice el Departamento de Contratación de Bienes y Servicios, debiendo contener en la misma el detalle claro de la mercancía entregada y el número del pedido dado por la Administración, tratándose de una única entrega. En el caso que se hayan permitido entregas parciales de una misma línea, deberá indicar adicionalmente el número de pedido marco (FO) dado por la Unidad Administrativa que solicita el requerimiento, con el fin de iniciar el trámite de pago correspondiente. No obstante, en caso de existir alguna anomalía en la factura, el Departamento de

Administración de Tesorería la notificará por correo y dicho trámite no podrá iniciarse hasta que sean subsanados los defectos señalados. El pago se habilitará una vez que la mercancía se haya recibido a satisfacción.

Cuando se trate de productos químicos, se debe presentar junto con la oferta como requisito de admisibilidad el original firmado y sellado de la hoja "Material Safety Data Sheet (MSDS).

## 2.5 CLAUSULA PENAL

Cuando hubiere atraso en los plazos de entrega del objeto contractual por causas imputables al contratista, se hará acreedor a la aplicación de la cláusula penal, según el porcentaje o cuantía establecido en las ***condiciones técnicas del concurso y/o SICOP***. La penalización se aplicará por cada día natural de atraso hasta un máximo del veinticinco por ciento (25%). En caso que se haya pactado la contratación en moneda extranjera, las multas que se apliquen se calcularán en la moneda en que fue presentada la oferta.

Los montos por imputación de la mora se deducirán de la factura correspondiente. Si resultare insuficiente del monto pendiente a facturar, se adoptarán las medidas que resulten necesarias para su reintegro, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 48 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

Cuando el objeto esté compuesto por líneas independientes, el monto máximo para el cobro de multas se considerará sobre el valor de cada una y no sobre la totalidad del contrato, siempre que el incumplimiento de una línea no afecte el resto de las obligaciones.

La ejecución de la cláusula penal por demora no exime al contratista de la indemnización a RECOPE por los daños y perjuicios que hayan sido ocasionados a la Administración y que fueran debidamente acreditados.

Los incumplimientos que se presenten en la ejecución contractual serán valorados al amparo de lo establecido en los artículos 99 y 100 de la Ley de Contratación Administrativa.

## 2.6 EMBARGOS JUDICIALES

El contratista estará obligado a levantar por su propia cuenta los embargos judiciales que llegaran a decretarse en su contra por cualquier motivo, parcial o totalmente, sobre los derechos objeto de esta contratación; lo anterior en un plazo máximo de quince (15) días hábiles después de hecha la notificación judicial respectiva. El no atender la prevención que RECOPE formule, a través del Titular Subordinado de la Unidad Gestionante, y dentro del término que al efecto le confiera, facultará a RECOPE a tomar acciones que garanticen la satisfacción del interés público.

## **2.7 ANTICORRUPCIÓN Y PREVENCIÓN DE FRAUDE, CODIGO Y POLITICAS EMPRESARIALES**

Se establecen las siguientes disposiciones que resultan aplicables al proceso de contratación administrativa en el desarrollo de todas sus etapas.

### **2.7.1 ACTOS DE CORRUPCIÓN**

Las personas que participen en el presente procedimiento de contratación adquieren la obligación de no incurrir directa o indirectamente en actos de corrupción, con la finalidad de obtener beneficios ilegítimos para sí o para terceros, o de conseguir causar un perjuicio para terceros participantes en el proceso de contratación, en relación con la participación en el proceso, o con la adjudicación, ejecución, ampliación o continuidad del contrato.

Para los efectos de esta cláusula, se entenderá que los agentes indirectos de quienes se puede valer el oferente o contratista para ejecutar el acto de corrupción, pueden serlo sus trabajadores, administradores, representantes, accionistas o bien cualquier persona que haya sido encomendada por el oferente o contratista o por las personas citadas para cometer el acto de corrupción. Asimismo, la figura pasiva del acto de corrupción podrá ser el funcionario, o bien uno o más familiares suyos, personas jurídicas e incluso terceras personas que actúen en su nombre con el fin de cometer las omisiones o acciones punibles que se describen a continuación. Se consideran actos de corrupción los siguientes:

- a.** El requerimiento o la aceptación por un funcionario de RECOPE de cualquier objeto de valor pecuniario u otros beneficios indebidos, como favores, promesas o ventajas para sí mismo o para otra persona o entidad, proveniente, directa o indirectamente, de las personas que participen en el presente proceso de contratación, a cambio de la realización, omisión o intervención indirecta para que se realice u omita cualquier acto en el ejercicio de sus funciones, o en el ejercicio de las funciones de otros funcionarios.
- b.** El ofrecimiento o el otorgamiento que hagan, directa o indirectamente, las personas que participen en el presente proceso de contratación, a un funcionario de RECOPE, de cualquier objeto de valor pecuniario u otros beneficios indebidos, como favores, promesas o ventajas para ese funcionario o para otra persona o entidad, a cambio de la realización, omisión o intervención indirecta para que se realice u omita cualquier acto en el ejercicio de sus funciones, o en el ejercicio de las funciones de otros funcionarios.
- c.** La realización por parte de un funcionario de RECOPE, de cualquier acto u omisión en el ejercicio de sus funciones, con el fin de obtener ilícitamente beneficios indebidos para sí mismo o para un tercero.
- d.** El aprovechamiento doloso u ocultación de bienes provenientes de cualesquiera de los actos a los que se refiere la presente cláusula.

- e. La participación como autor, co-autor, instigador, cómplice, encubridor o en cualquier otra forma en la comisión, tentativa de comisión, asociación o confabulación para la comisión de cualquiera de los actos a los que se refiere la presente cláusula.
- f. En general, la realización de cualquiera de los actos punibles de acuerdo con lo que al efecto disponen el Código Penal y la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento ilícito en la Función Pública, número 8422.
- g. En general, la realización de cualquiera de los actos punibles de acuerdo con lo que al efecto dispone lo establecido en el régimen de prohibiciones y el artículo 100 de la Ley de Contratación Administrativa.

## **2.7.2 PREVENCIÓN DE FRAUDE**

Las personas que participen en el presente procedimiento de contratación adquieren la obligación de garantizar el origen lícito de sus fondos. Deben estar conscientes de que no participan en actividades de lavado de activos, bienes o legitimación de capitales. Entiéndase la Legitimación de Capitales como el proceso donde se disfraza la fuente ilegal, destino o uso, de bienes o fondos producto de actividades ilegales, que mediante diversos medios son integrados a la economía de un país con el fin de darles una “Apariencia Legítima”.

Asimismo, los participantes en el presente proceso de contratación garantizan que no financian, ni financiarán al terrorismo, directa o indirectamente, cuando por cualquier medio voluntariamente se provea, aporte o recolecte medios, fondos, recursos financieros o económicos o servicios financieros o servicios conexos o de cualquier naturaleza, sean de origen lícito o ilícito, con la finalidad de cometer cualquiera de los actos relacionados al delito de terrorismo, la realización de sus fines o asegurar la existencia de un grupo terrorista o terroristas individuales.

Cuando RECOPE o una autoridad judicial costarricense o del extranjero, previa aplicación del debido proceso, compruebe la realización de un acto de corrupción, fraude o financiamiento al terrorismo, por parte de un oferente o contratista, según sea el caso, éste estará sujeto a las indemnizaciones o cualquier sanción de naturaleza civil administrativa para resarcir los daños económicos ocasionados a RECOPE.

Con la sola presentación de la oferta, los participantes en el proceso de contratación admiten la facultad de RECOPE de ejecutar el cobro de las indemnizaciones en Costa Rica o en cualquier otra jurisdicción. Lo anterior aplica también para oferentes que participen de forma consorciada o conjunta y aceptan que las obligaciones y consecuencias derivadas de esta cláusula aplican tanto al conjunto o consorcio como a las personas físicas o jurídicas que los componen.

Esta cláusula tiene como referencias la Convención Interamericana Contra la Corrupción, aprobada por Costa Rica mediante la Ley número 7670, el Convenio de las Naciones Unidas contra la Corrupción, aprobado por Costa Rica mediante la Ley número 8557, la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la función pública, número 8422, y la Ley Contra la Delincuencia Organizada, número 8754, por lo que, cuando sea necesario, la aplicación de esta cláusula debe

interpretarse o integrarse según lo que disponen dichas normas. Con la presentación de la oferta, el OFERENTE acepta sin restricción la presente cláusula anticorrupción y de responsabilidad civil contractual.

### **2.7.3 CÓDIGO Y POLÍTICAS EMPRESARIALES**

Las personas participantes en el proceso de contratación reconocen, aceptan y se obligan a cumplir el contenido de las siguientes políticas empresariales de RECOPE, siendo de acatamiento obligatorio para cualquier oferente o potencial adjudicatario:

- Código de Ética y Conducta de RECOPE
- Política de Gestión Ética 0029-20
- Política de Conflictos de Interés 0036-21
- Política de Seguridad de la Información 0020-21

Los participantes entienden que están en la obligación de denunciar ante cualquier autoridad competente toda conducta antiética, situación irregular o conducta que pueda generar un potencial conflicto de interés entre sus propios trabajadores, subcontratistas o el personal de RECOPE. Cualquier omisión sobre lo descrito se considerará como un incumplimiento contractual sujeto al proceso de resolución contractual y cualquier otro proceso legal que corresponda para el caso en específico.

Asimismo, los participantes entienden que están en la obligación de velar por la protección de la disponibilidad, integridad y confidencialidad de la información, uso, divulgación o modificación no autorizados, daño o pérdida de la información propiedad de RECOPE o de terceras personas que se encuentre en manos de RECOPE. Lo anterior implica que los participantes son responsables sobre los mecanismos de gestión que implementen para garantizar el resguardo de la información de RECOPE o terceros, en apego a la Ley de Protección de la Persona frente al tratamiento de sus datos personales número 8968. El no acatamiento de lo contenido en esta cláusula se considerará como un incumplimiento contractual y dará lugar al proceso de resolución contractual.

Los documentos citados están disponibles en el siguiente link <https://www.recope.go.cr/transparencia/politicas-empresariales/> .

Por último, ante la presencia de un incumplimiento de las conductas estipuladas en el Código de Ética y Conducta de RECOPE, las denuncias pueden presentarse directamente ante el Departamento de Cultura y Gestión del Cambio o mediante el correo electrónico confidencial [etica.recope@recope.go.cr](mailto:etica.recope@recope.go.cr) ; también pueden ser presentadas ante la Auditoría Interna.



## SECCION II

### REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES TECNICAS

#### 3 CONDICIONES TECNICAS

##### 3.1. REQUERIMIENTOS

---

---

---

---

##### 3.2. ESPECIFICACIONES TECNICAS

Son aquellos aspectos de carácter técnico o formal que en caso de no cumplirse por un oferente ameritará su descalificación inmediata del concurso, por relacionarse con aspectos imprescindibles e insustituibles del requerimiento. Para esta contratación esos elementos son los siguientes:

---

---

---

---