

Operadora de Pensiones Complementarias y de Capitalización Laboral de la Caja
Costarricense de Seguro Social
Teléfono 2522-3600 Fax No. 2522-3616

INVITA A PARTICIPAR EN LA

CONTRATACION DIRECTA

TERMINOS DE REFERENCIA

“Elaboración, presentación y seguimiento de solicitud de devolución ante la Administración Tributaria del impuesto de renta retenido y no pagado a los fondos administrados por la OPC CCSS para el período comprendido del 8 de octubre 2015 al 8 de octubre 2016”

1. ACLARACIONES

La Unidad de Proveeduría de la Operadora de Pensiones Complementarias de la CCSS – OPC CCSS, tendrá a su cargo el presente proceso de Contratación, donde pueden solicitar toda la información adicional que requieran al teléfono 2522-3643 o al correo proveeduria@opccss.fi.cr; con Alejandra Zúñiga Angulo.

Todas las consultas técnicas sobre este cartel, deberán presentarse al correo electrónico proveeduria@opccss.fi.cr con copia al correo electrónico gmora@opccss.fi.cr no se permite que el oferente realice ningún tipo de consulta vía telefónica o en forma directa al responsable indicado.

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Elaborar y presentar los escritos, formularios o documentos requeridos por la Subgerencia de Recaudación Tributaria de la Administración Tributaria San José Este, para gestionar la devolución del impuesto sobre la renta correspondiente a los intereses y rendimientos generados por los títulos valores que conformaban el portafolio de inversiones de los fondos administrados por la OPC CCSS, a saber, Régimen Obligatorio de Pensión Complementaria (ROPC) y Fondo de Capitalización Laboral (FCL), durante el período del 8 de octubre 2015 al 8 de octubre 2016. Así mismo, el objeto de la contratación contempla el seguimiento de todo el proceso ante las autoridades tributarias, hasta que las sumas retenidas queden depositadas en las cuentas de cada uno de los fondos administrados por la OPC CCSS.

Esta gestión deberá hacerse de conformidad con el artículo 43 y siguientes del Código de Normas y Procedimientos Tributarios y los requisitos para presentar la Devolución de Saldos Acreedores, estipulados en la Resolución No. DGT-R-028-2018, del 28 de enero del 2018, publicada en La Gaceta No. 118, del 2 de julio del 2018.

3. REFERENCIA DEL COSTO ESTIMADO

El costo total estimado para esta contratación es de ₡17.700.000 (diecisiete millones setecientos mil colones exactos), cuya ejecución corresponde a la partida 1.04.02 de Servicios Jurídicos.

4. CONDICIONES GENERALES

Presentación e información que debe contener las ofertas:

- Nombre de la persona física o jurídica del oferente.
- Número cédula de la persona física o cédula jurídica.
- Copia de la cédula de identidad. En caso de ser una sociedad mercantil adjuntar la personería jurídica.
- Dirección exacta, número de teléfono, número de fax, dirección postal y correo electrónico.
- Contacto del encargado del proyecto: número de teléfono, nombre completo y correo electrónico.
- En caso de enviar archivos en carpeta comprimida enviar en formato .zip.

5. CONDICIONES DE ADMISIBILIDAD

El oferente debe tener al menos cinco años experiencia en el campo de asesoría y/o consultoría tributaria, en la atención de litigios de naturaleza tributaria, así como en trámites de devolución de saldos acreedores ante la Administración Tributaria, que incluyan la devolución de impuesto de renta.

Para la atención de este punto, el oferente deberá adjuntar en su oferta una declaración jurada de los servicios brindados, con al menos tres cartas de referencia emitidas por clientes a los cuáles se les haya prestado asesoría para gestionar la devolución de saldos acreedores por parte de la Administración Tributaria, que incluyan: el tipo de servicio brindado, descripción del alcance y periodo en el cual se ejecutó el mismo (fecha inicio / fecha final), nombre del representante de la empresa que supervisó el servicio y su grado de satisfacción, número telefónico y correo electrónico donde contactar al representante de la empresa. A través de la información emitida en la declaración mencionada, la OPC CCSS si lo considera a bien, podrá corroborar dicha información.

El oferente deberá conformar un equipo de trabajo con al menos dos profesionales con grado de Licenciatura en Contabilidad y Derecho, uno de los cuales deberá contar con un postgrado en Asesoría Fiscal. Al menos uno de los profesionales indicados, deberá contar con una experiencia mínima de 2 años en la atención de asesoría y/o consultoría tributaria en Operadoras de Pensiones Complementarias. Esto deberá acreditarse con una declaración jurada simple, la cual deberá hacer referencia a las asesorías brindadas durante los años de experiencia que declaren tener, indicando nombre del cliente, teléfono, periodo en que brindó el servicio y una breve reseña del caso. Además, deberá aportar copia de los documentos que puedan sustentar y/o complementar su declaración jurada.

El oferente deberá adjuntar el currículum de cada uno de los colaboradores que integrarán el equipo de trabajo, con copia de todos los títulos y certificados de acrediten el grado académico de cada uno de ellos.

6. CONDICIONES ESPECÍFICAS

Vigencia de la oferta

En la oferta se debe indicar el plazo de vigencia de esta, el cual no podrá ser menor de 45 (cuarenta y cinco) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura de las ofertas.

Plazo de entrega

El oferente debe indicar en forma escrita como parte de la oferta, el plazo de entrega de la documentación y/o formularios para gestionar la devolución del impuesto sobre la renta en días hábiles, conforme los alcances y condiciones definidas en el cartel, a entera satisfacción por parte del responsable técnico de la contratación. Este plazo no deberá ser mayor a 30 días hábiles.

El plazo del seguimiento de la gestión dará inicio luego de la presentación de la solicitud ante la Administración Tributaria. El oferente, durante este período, deberá entregar a la OPC CCSS informes mensuales del avance de la gestión, hasta que los montos retenidos sean depositados en las cuentas de los fondos Régimen Obligatorio de Pensión Complementaria y Fondo de Capitalización Laboral, administrados por la OPC CCSS.

Forma de pago

La OPC CCSS cancelará contra factura, de conformidad con el servicio entregado y el visto bueno del responsable técnico de la compra. Los honorarios deberán separarse en 2 líneas: la presentación de la gestión de devolución del impuesto sobre la renta retenido y no pagado a los fondos durante el período del 8 de octubre de 2015 al 8 de octubre de 2016; y el seguimiento de la gestión hasta que los montos retenidos sean depositados en las cuentas de cada uno de los fondos administrados por la OPC CCSS (ROPC y FCL).

Se deberá gestionar el pago mediante el Sistema de Compras Públicas SICOP a nombre de la Operadora de Pensiones Complementarias y de Capitalización laboral de la CCSS, S.A, cédula jurídica 3-101-271020.

Supervisión de la ejecución del contrato

La Licenciada Graciela Mora Rodríguez, será la administradora de la contratación por parte de la OPC CCSS, así como de verificar la correcta ejecución de esta contratación, por lo cual dará su aprobación de que el servicio se ha recibido a total satisfacción, previo al pago correspondiente.

Plazo de adjudicación

La OPC CCSS contará con un plazo máximo para adjudicar de 6 días hábiles.

Formalización de la contratación

Una vez perfeccionada la relación contractual con el adjudicatario, se procederá con la confección de la orden de compra mediante SICOP, donde se solicitará la cancelación de las especies fiscales respectivas; una vez recibida la cancelación de especies, se procederá con la aprobación de la orden de compra, la cual funge como orden de inicio para la ejecución contractual y corre o inicia el plazo de entrega correspondiente.

Multas

Cláusula penal

Si existiera atraso en la fecha de entrega, según el plazo definido, el contratista deberá cubrir por concepto de cláusula penal, por cada día hábil de atraso, la suma equivalente al 3% (tres por ciento) del monto total adjudicado.

No se concederán prórrogas una vez vencidos los términos de ejecución previstos, sin perjuicio del derecho de justificar el incumplimiento por los medios legales establecidos.

PRIVACIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

El adjudicatario y su personal deberán comprometerse a utilizar y procesar todos los datos institucionales dentro de un ámbito de discreción, privacidad e integridad, de acuerdo con las políticas de control y seguridad institucionales. En ninguna circunstancia el adjudicatario podrá utilizar información de la OPC CCSS para propósitos no contemplados en los procedimientos normales de desarrollo del servicio solicitado. La utilización indebida o negligente de los recursos institucionales, por prácticas imputables al adjudicatario, serán consideradas factores de incumplimiento a la contratación y objeto de las sanciones administrativas y penales correspondientes.

Es obligación del adjudicatario presentar firmado, ante la proveeduría institucional, dentro de los tres días hábiles siguientes al comunicado de orden de compra, un documento como compromiso de confidencialidad de cualquier información que, debido a su trabajo, la empresa o el personal de esta conociere. De requerirse la salida de información de los sistemas de la OPC CCSS, se hará bajo permiso expreso del responsable técnico de la contratación; el adjudicatario deberá efectuar la solicitud por escrito con la respectiva justificación. La OPC CCSS no está obligada a permitir la salida de dicha información si contraviene sus intereses.

Para la atención del punto anterior, el oferente que resultase adjudicado con la contratación para la elaboración de cualquier producto descrito en el presente cartel se compromete a cumplir a cabalidad lo indicado en la siguiente cláusula de acuerdo de confidencialidad:

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD: El adjudicatario reconoce que en el desempeño de las labores que llevará a cabo en virtud de este contrato, podrá tener acceso a información estrictamente confidencial de la OPC CCSS. Que en virtud de la negociación que iniciarán las partes, la OPC CCSS ha revelado, o podrá revelar al adjudicatario, y ambas partes pueden haber tenido acceso o conocimiento o podrán tenerlo a cierta información confidencial, ya sea en forma oral o escrita, posteriormente confirmada en documentos impresos o electrónicos, y; que es esencial para las partes que durante el curso de la negociación y en todo otro momento posterior, las partes, su personal o cualquier tercero que tuviere acceso a ella, no divulgue, revele o comunique de forma alguna, sea directa o indirectamente, a ninguna persona (física o jurídica), excepto cuando ello redunde en beneficio de las partes, cualquier información confidencial que una parte pudiese haber adquirido en el curso de su relación contractual con la otra parte. La expresión "Información Confidencial" comprenderá toda información que

haya sido proporcionada por la OPC CCSS al adjudicatario de manera escrita, ya sea por medio electrónico y/o impreso, o aquella información que haya sido proporcionada de forma oral y que haya sido confirmada posteriormente por escrito en forma electrónica y/o impresa, la cual podría referirse a secretos, know-how, registros, informes, especificaciones, información técnica, análisis, estudios, mapas, modelos, propuestas e interpretaciones; e información comercial, contractual, legal y financiera, incluyendo, sin limitarse a evaluaciones de mercado, identificación e información sobre clientes o clientes potenciales, inversiones y acuerdos sobre desarrollo de proyectos, cartas de intención, acuerdos preliminares de entendimiento, desarrollo de planes de presupuesto, contratos de proyecto, los borradores respectivos y los cronogramas; contratos financieros, modelos y propuestas; y toda comunicación, nota, evaluación, recomendación o proposición y similares relacionadas con lo antedicho; planes, estrategias, costos, usos, aplicaciones de productos y servicios, resultado de investigaciones o experimentos, y todo aparato, producto, proceso, composición, muestra, fórmula, programa de computación, política de precios, información financiera, método de hacer negocios, manuales de procedimiento, procedimientos para capacitación y reclutamiento, procedimientos contables, estado y contenido de los contratos de la OPC CCSS con sus clientes y/o proveedores y consultores, la filosofía de negocios de la OPC CCSS, los métodos y técnicas de fabricación y servicios utilizados, desarrollados, investigados, creados o vendidos por la OPC CCSS, antes o durante el período de relación profesional y que no están disponibles al público en general, o que a OPC CCSS mantiene en confidencialidad (para efectos de este documento la “Información Confidencial”). Las partes convienen, salvo lo dispuesto en este acuerdo, en no revelar, usar, copiar o permitir que se copie en ningún momento, ya sea durante o luego de terminada la relación contractual entre las partes, ninguna información confidencial sin el consentimiento previo de la OPC CCSS. El adjudicatario manifiesta que durante y con posterioridad a la vigencia de este contrato, no utilizará la información para fines distintos de los estrictamente requeridos para el desarrollo de las labores descritas en este cartel. La OPC CCSS autoriza desde ya a usar y revelar la Información Confidencial sólo dentro de la respectiva organización del adjudicatario y solo con sus empleados, asesores, directores, gerentes o socios, u otras entidades financieras quienes necesitan conocer esa información para el desarrollo de los negocios conjuntos entre las partes, bajo el entendido que dichos empleados, asesores, directores, gerentes o socios, u otras entidades financieras preservarán y protegerán la confidencialidad de la información con todos los

alcances expresados en este acuerdo. El adjudicatario conviene en adoptar todas las medidas necesarias a fin de proteger la información confidencial del uso no autorizado, la reproducción, copia y/o divulgación, y proteger la información confidencial por lo menos con el mismo empeño como si protegiera su propia y más valiosa información confidencial. En el caso en que el adjudicatario se vea obligado a revelar la información confidencial total o parcialmente en virtud de orden judicial, o de cualquier otra autoridad competente, deberá informar inmediatamente a la OPC CCSS de tal situación y el adjudicatario desde ya acepta que ante este hecho entregue a las autoridades respectivas la información solicitada, quedando exonerada de toda responsabilidad derivada de dicho acto, lo cual es aceptado por la OPC CCSS. El adjudicatario se compromete a tomar todas las medidas necesarias para evitar que sus empleados, funcionarios y apoderados hagan uso indebido de la información, en caso de que sucediera lo antes descrito, el adjudicatario será responsable por los daños y perjuicios ocasionados. El adjudicatario entiende que la protección de la información confidencial es crítica a los intereses de la OPC CCSS y que su uso no autorizado, copia o revelación causaría un daño irreparable a la OPC CCSS y/o a sus actividades. En consecuencia, el adjudicatario será responsable y acuerda en indemnizar y mantener indemne a la OPC CCSS por los daños y perjuicios, por haber revelado de cualquier forma la información confidencial de la OPC CCSS. Asimismo, el adjudicatario manifiesta que no revelará dicha información confidencial a terceros, sin la previa autorización por escrito de la OPC CCSS. Esta obligación de respetar la confidencialidad aquí asumida subsistirá después de finalizada por la causa que fuere la contratación detallada en el presente cartel. Este acuerdo de confidencialidad no surtirá efectos sobre aquella información, que de conformidad con la legislación costarricense ha de considerarse de interés público.

7. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

- a. Una vez determinado por la proveeduría de la OPC-CCSS, que las ofertas cumplen con los aspectos legales y técnicos y que son admisibles para una eventual adjudicación, se procederá a realizar la calificación de cada oferta según el siguiente cuadro:

Criterio	Aspecto Evaluado	Puntaje
Precio (puntaje máximo 60%)	<u>Menor Precio de la Contratación</u>	<u>60%</u>
Experiencia en asesoría fiscal, litigios tributarios y devolución de saldos acreedores de la firma oferente (puntaje máximo 20%)	<u>Cinco años</u>	<u>0%</u>
	<u>De 6 años a 10 años</u>	<u>10%</u>
	<u>Más de 10 años</u>	<u>20%</u>
Experiencia en Derecho Tributario y asesoría tributaria del Profesional Responsable de la contratación (puntaje máximo 10%)	<u>Cinco años</u>	<u>0%</u>
	<u>De 6 años a 10 años</u>	<u>5%</u>
	<u>Más de 10 años</u>	<u>10%</u>
Experiencia en asesoría tributaria y atención en Operadoras de Pensiones Complementarias del oferente (puntaje máximo 10%)	Se asignará un puntaje de 2%, por cada año de experiencia adicional a 2 años en este campo, hasta un máximo de 10%.	<u>10%</u>

- i. Precio: Para la valoración del precio, al menor monto cotizado se le asignará la calificación máxima (siempre y cuando cumpla con todo lo estipulado en el cartel), al resto se le calificará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$FP = \left[\frac{P_{MIN}}{P_X} \right] \times 60$$

Dónde: FP= Puntaje obtenido por la oferta para el Factor Precio
 Pmin= Precio total de la oferta con el monto total más bajo
 Px=Precio total ofrecido por la oferta en evaluación

- ii. Experiencia en asesoría tributaria, atención de litigios tributarios y trámites de devolución de saldos acreedores de la firma: Se asignará un porcentaje máximo de 20% a la firma que cuente con más de 10 años de experiencia. Para acreditar la experiencia de la firma, el oferente deberá presentar una declaración jurada.
- iii. Experiencia en asesoría tributaria, atención de litigios tributarios y trámites de devolución de saldos acreedores del profesional responsable de la contratación: Se asignará un porcentaje máximo de 10% al profesional responsable de la contratación que cuente con

más de 10 años de experiencia. El oferente deberá presentar una declaración jurada que acredite la experiencia del profesional responsable de la contratación.

- iv. Experiencia en asesoría tributaria en Operadoras de Pensiones Complementarias: Para la valoración de este factor, al profesional o firma de profesionales que posea experiencia en Operadoras de Pensiones Complementarias, se le asignará un 2% por cada año de experiencia adicional a 2 años prestando servicios de asesoría tributaria en Operadoras de Pensiones Complementarias, hasta un máximo de 10%. Para acreditar esta experiencia, el oferente deberá presentar declaración jurada, indicando la lista de las Operadoras de Pensiones Complementarias a las cuales han prestados servicios, con los respectivos contactos responsables de cada contratación.

8. OBSERVACIONES FINALES

En todo lo no previsto en estas especificaciones se aplicará la Ley de Contratación Administrativa, su Reglamento y el Reglamento Interno de Compras de la OPC CCSS publicada en La Gaceta alcance N° 134 del 20 de julio 2018.