



**CONTRATACIÓN DIRECTA 2020CD -000010-01**

**“SISTEMA DE CONECTIVIDAD PARA LA RECAUDACIÓN DEL PAGO DE LAS  
FACTURAS DE CLIENTES PAI CON ENTES EXTERNOS, DESARROLLO DE  
PROCEDIMIENTOS ALMACENADOS Y SOPORTE-MANTENIMIENTO DEL  
SISTEMA”**

**JULIO, 2020**

## CONTRATACIÓN DIRECTA 2020CD -000010-01

### “SISTEMA DE CONECTIVIDAD PARA LA RECAUDACIÓN DEL PAGO DE LAS FACTURAS DE CLIENTES PAI CON ENTES EXTERNOS, DESARROLLO DE PROCEDIMIENTOS ALMACENADOS Y SOPORTE-MANTENIMIENTO DEL SISTEMA

El Consejo Nacional de Producción por medio de esta Área recibirá ofertas por escrito hasta el **DIA VIERNES 17 DE JULIO DEL 2020, A LAS 14:00 HORAS**, para la “**SISTEMA DE CONECTIVIDAD PARA LA RECAUDACIÓN DEL PAGO DE LAS FACTURAS DE CLIENTES PAI CON ENTES EXTERNOS, DESARROLLO DE PROCEDIMIENTOS ALMACENADOS Y SOPORTE-MANTENIMIENTO DEL SISTEMA**”, según el siguiente detalle:

| Línea | Cantidad | S.B.S.   | Bien o Servicio  |
|-------|----------|----------|--|
| 1     | 1        | 086-2020 | Sistema de Conectividad para la recaudación del pago de las facturas de clientes PAI con Entes externos y desarrollo de procedimientos almacenados |
| 2     | 1        |          | Soporte y mantenimiento del sistema del Sistema de Conectividad, derecho de uso y horas profesionales  |

## 1. OBSERVACIONES

### 1.1. Presupuesto por artículo

| Bien o Servicio  | Costo Unitario |
|--|----------------|
| Sistema de Conectividad para la recaudación del pago de las facturas de clientes PAI con Entes externos y desarrollo de procedimientos almacenados | ¢13,000,000.00 |
| Soporte y mantenimiento del sistema del Sistema de Conectividad, derecho de uso y horas profesionales  | ¢4,000,000.00  |

### 1.2. Especificaciones técnicas

#### 1.2.1. Sistema de Conectividad para la recaudación del pago de las facturas de Clientes PAI con entes externo y desarrollo de procedimientos almacenados

#### Especificaciones Técnicas

El sistema debe cumplir, como mínimo, con las siguientes características técnicas:

1. Debe tener la capacidad de:

- a. Residir y ejecutarse en el servidor del CNP.
- b. Conectarse en línea con los diversos entes de recaudación, utilizando puertos de comunicación.
- c. El sistema debe de poder manejar un tipo de conexión tipo **“web services”** debe de atender un único esquema de mensajería de comunicaciones (tramas), de acuerdo a un estándar previamente seleccionado. En este caso el ISO 8583 modificado.
- d. Debe manejar Multi-entidades (entes de recaudación).
- e. El sistema debe manejar el concepto de “múltiples hilos de lectura” o clientes en paralelo (“multi-threads”), para una mayor eficiencia.
- f. Debe de contar con una bitácora de movimientos en los cuales registra las transacciones efectuadas entre el ente recaudador y la institución.
- g. Debe tener un módulo para la Conciliación con las transacciones efectuadas por el recaudador, y como mínimo controlar lo siguiente:
  - Detección de diferencias
  - Informes de pago de comisiones
  - Estadísticas del convenio
- h. Mantener conectividades con las diferentes entidades externas, en forma simultánea y aplicando el concepto de múltiples procesos.
- i. Administrar las diversas conectividades en un ambiente gráfico y utilizando herramientas de monitoreo.
- j. En forma automática, identificar la interrupción de alguna conectividad y reconectarse en el momento que se restablezca la conexión.
- k. La aplicación debe ser 100% web, lo que permite ser accedida desde cualquier equipo con conexión a internet.
- l. Residir y ejecutarse en un servidor “Windows Server 2012 R2”.

- m. Operar con una base de datos SQL-SERVER 2014.
  - n. Efectuar grabaciones en una Base de Datos, de todas las transacciones que se ejecuten (tipo bitácora) y generar procesos de consulta a la misma, donde se identifiquen entre otras cosas: código de entidad, número de servicio, monto, fecha, hora, modalidad de pago, etc., adicionalmente, debe contener un almacén de datos integrado para facilitar la administración y creación de reportes gerenciales.
2. La activación y desactivación de las conectividades deben ser en forma dinámica y amigable.
  3. El licenciamiento debe abarcar todo el software requerido. (N cantidad de usuarios)
  4. La herramienta que se adquiere debe integrarse al ambiente de seguridad de la institución, para lo cual deberá de consultar al encargado del Área de Telecomunicaciones (Carlos Vargas Rojas correo electrónico cvargas@cnp.go.cr)
  5. El sistema debe operar 7 días a la semana, las 24 horas, (7x24), es decir que se permita a los clientes registrar sus transacciones a cualquier hora, en cualquier día. El proceso de pago deberá realizarse on-line y en tiempo real, de forma que las bases de datos de la entidad bancaria y del CNP queden actualizadas en el momento de realizar la transacción de pago por parte del cliente.
  6. El oferente deberá de desarrollar los procedimientos almacenados, en la base de datos, para el correcto funcionamiento del sistema de conectividad. Estos procedimientos almacenados una vez implementados serán propiedad del CNP. Para su desarrollo el CNP brindará la información requerida solicitada por el oferente.
  7. El oferente deberá de desarrollar, coordinar e implementar los VPN requeridos entre el CNP y el Banco Nacional. Para ello, el CNP brindará los accesos requeridos al oferente para el cumplimiento de este punto.
  8. El oferente deberá de capacitar al personal (USUARIO FINAL Y TECNICOS) del CNP en el uso de la herramienta.
  9. El oferente deberá de entregar al CNP un manual de implementación de la herramienta, un manual de usuario y un manual técnico de la herramienta propuesta.

## 1.2.2. Soporte y mantenimiento del sistema del Sistema de Conectividad, derecho de uso y horas profesionales

### Especificaciones Técnicas

1. El oferente debe cotizar el servicio de soporte y mantenimiento que incluya al menos una versión anual, mejoras y corrección de errores, el cual registrará una vez finalizado el período de la garantía de funcionamiento. (Ver apartado de Garantía Operativa y Técnica)
2. Además del costo por hora para actividades propias de requerimientos nuevos o soporte para la incorporación de nuevas entidades financieras. La cantidad de horas a contratar es de 100 bajo demanda.
3. El oferente deberá de contar con una herramienta que permita llevar el historial de las incidencias que se presenten y consultas realizadas.
4. El soporte y mantenimiento del sistema deberá de ser brindado de lunes a viernes de 8:00 am a 17:00 pm.
5. Este proceso se considera sensible, por lo que una vez presentado el incidente el oferente contará con un tiempo de respuesta para su resolución en función de la severidad de la situación:
  - a) **Severidad 1:** Cuando la situación o problema reportado impide la operación normal del sistema y/o causa la suspensión del servicio de cobro en línea por parte del CNP. Para este caso, en un plazo máximo de cuatro horas, el equipo de soporte del producto ofrecerá vía telefónica una primera alternativa y/o iniciará el diagnóstico resolutivo de la situación presentada. Si en un lapso máximo de 8 horas luego de realizado el reporte por parte del CNP, no se ha podido dar una solución al problema, se brindará soporte en el sitio.
  - b) **Severidad 2:** situaciones o problemas menores o de forma, que, aunque son atribuibles a errores del producto, no causan que el sistema sea inoperable. Para este caso, el equipo de soporte tendrá un plazo de dos días hábiles a partir de la fecha de reporte para tener resuelto el problema reportado por el CNP.

6. La facturación del Servicio de Soporte y Mantenimiento se realizará cada tres meses, donde se deberá de presentar un informe al CNP con las actividades realizadas.
7. El servicio de Soporte y Mantenimiento no incluye el esfuerzo requerido para la implementación de nuevas funcionalidades del producto, nuevas versiones o mejoras a realizar motivadas por incidencias generadas por los entes recaudadores o el propio CNP. Para ello se deberá de utilizar las horas profesionales bajo demanda.
8. Para la ejecución de horas profesionales bajo demanda se utilizará la siguiente metodología de trabajo:
  - a. **Se plantea la necesidad:** La unidad usuaria plantea formalmente la necesidad mediante el mecanismo que para estos efectos establezca el Área de Tecnología y Sistemas de Información en adelante ATSI.
  - b. **Se analiza la factibilidad de atender la necesidad planteada:** ATSI analizará y determinará la factibilidad de consumir horas de servicio para la atención de este nuevo requerimiento.
  - c. **Se envía el caso a la empresa:** Siendo que la evaluación de la ATSI resulte positiva, se procederá a remitir a la empresa el requerimiento con la descripción y la valoración previa de la ATSI.
  - d. La empresa contará con un plazo máximo de dos (2) días hábiles, para responder a la solicitud de consumo de horas y en dicho plazo deberá establecer una fecha para llevar a cabo una sesión de aclaración de alcances, presencial o remota, según lo determine ATSI. Esta sesión deberá realizarse como máximo en los dos (2) días hábiles siguientes al plazo otorgado para responder a la solicitud del servicio.
  - e. Una vez efectuada la sesión de aclaración de alcances, la empresa tendrá un plazo máximo de tres (3) días hábiles, contados a partir de la sesión de aclaraciones, para presentar un cronograma y cotización del consumo de horas, con el detalle de las actividades a ejecutar, las horas de desarrollo que lleva cada una de ellas, capacitación, fechas de atención y entregables claramente definidos. El cronograma debe ser revisado y aceptado a entera satisfacción por parte de ATSI, previo al inicio de los servicios.
  - f. Si durante la ejecución de los servicios, la empresa determina que los tiempos de entrega establecidos en el cronograma deben ser ajustados, **por situaciones no previstas o ajenas a ellos**, la

empresa deberá solicitar a ATSI el ajuste respectivo, acompañado de las justificaciones del caso. ATSI valorará la solicitud de ajuste al cronograma y comunicará a la empresa si aprueba o no el cambio. En caso de que el tiempo de entrega deba ampliarse por situaciones ajenas al CNP, la empresa deberá asumir el tiempo adicional en que incurrió sin costo adicional para la institución.

- g. Las horas de servicio que se consuman producto de corrección de errores de funcionamiento u otras causas ajenas al CNP, relacionadas con los nuevos desarrollos objeto de esta contratación, correrán por cuenta y riesgo de la empresa.
- h. La Empresa podrá brindar la atención de la necesidad remotamente, salvo en casos que se requiera estrictamente la presencia de un especialista en sitio (oficinas centrales del CNP), para lo cual, ATSI le proporcionará el espacio requerido.
- i. Durante los periodos de atención de los servicios contratados para la adaptación, implementación y el desarrollo de nuevos requerimientos, se deberán efectuar reuniones de seguimiento y control de acuerdo con los requerimientos solicitados y la periodicidad que ATSI determine necesaria, a efectos de:
  - ✓ Revisar el estado actual y avance de los servicios en ejecución.
  - ✓ Dar seguimiento al cronograma y servicios pendientes.
  - ✓ Controlar adecuadamente cambios o ajustes que resulten durante la ejecución de los servicios.
  - ✓ Realizar recomendaciones y obtener realimentación del proceso.
- k. Para la adaptación, implementación y el desarrollo de nuevos requerimientos, la empresa deberá cumplir con lo siguiente:
  - ✓ Configurar y disponer de un sitio de pruebas durante todo el periodo contratado.
  - ✓ Realizar las pruebas que certifiquen el correcto funcionamiento del nuevo requerimiento.
  - ✓ En caso de que sea estrictamente necesario actualizar/modificar o eliminar registros en la base de datos de PRODUCCIÓN se deberá de contar con el visto bueno de ATSI y de las áreas involucradas con el detalle por parte de la empresa del porque se da esa situación y que mejora se debe de realizar para evitar esa situación.

- ✓ Entregar la documentación, en formato digital, donde se detallen los escenarios de pruebas ejecutados y los resultados obtenidos. No se aceptarán en papel.
  - ✓ Entregar los manuales de usuario actualizados en caso de nuevas funcionalidades o mejoras a las existentes así como el manual técnico. A su vez, estos manuales se deberán incorporar en la herramienta.
- I. Una vez que la empresa comunique la solución del caso, ATSI, en conjunto con el usuario solicitante, procederá a validar si el requerimiento se atendió satisfactoriamente.
9. Cada vez que se adapte, implemente o desarrolle un nuevo requerimiento o paquete de requerimientos, la empresa deberá brindar la capacitación técnica (cuando la ATSI lo considere necesario) y de usuario final que corresponda, para lo cual deberá incluirla dentro del cálculo de horas propuesto para la atención del(los) requerimiento(s). Para esto deberá presentar la siguiente información:
- a. Alcance.
  - b. Fecha en que se impartirá la capacitación.
  - c. Duración de la capacitación.
  - d. Contenidos
  - e. Documentación relacionada.
10. Las capacitaciones deberán impartirse en las instalaciones del CNP o de manera virtual, a excepción de que dicha capacitación contenga elementos técnicos específicos como el uso de nuevas herramientas, actualizaciones de versiones de Bases de Datos, entre otras; para lo cual se coordinará entre ambas partes, a fin de establecer el lugar, hora y fecha de dicha capacitación.
11. La empresa deberá actualizar los manuales de usuario y técnicos existentes del sistema, según corresponda, para cada una de las nuevas funcionalidades o mejoras que se apliquen al sistema como producto de esta contratación.
12. Se tramitará una vez al mes la factura presentada por parte de la empresa con los documentos soporte indicados en la metodología de



trabajo, en el uso de las horas por servicios profesionales bajo demanda.

### 1.3 Cláusula Penal y multas

El oferente deberá de declarar que está de acuerdo y es de su conocimiento la Cláusula Penal y multas indicada en este cartel. **El no declarar su aceptación descalifica la oferta.**

1.3.1 En el caso de incumplimiento en el plazo de entrega, según el cronograma establecido sin justificación del oferente y de conformidad a lo establecido en los Artículos 47 y 48 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, el CNP cobrará una multa del cero punto cinco por ciento (0.5%) por cada día hábil de atraso sobre el monto total adjudicado. Si por cualquier circunstancia el importe de la multa no puede hacerse efectivo, se rebajará del pago que haya pendiente, sin perjuicio de reclamar por las vías legales cualquier diferencia que pueda quedar al descubierto.

1.3.2 Esta multa se aplicará hasta lograr un veinticinco por ciento (25%) del monto total adjudicado, luego de lo cual se tendrá por incumplido el contrato por parte del oferente, sin responsabilidad para el CNP. Todo monto por concepto de estas multas será rebajado de las facturas presentadas al cobro por parte del oferente.

1.3.3 La administración del CNP mediante ATSI, supervisará la totalidad de los servicios, y por solicitud de la Administración Superior deberá emitir sus puntos de vista con respecto a la ejecución, los alcances y la calidad del trabajo realizado por parte de la empresa.

1.3.4 La administración del CNP se compromete a poner a disposición del oferente la infraestructura de comunicaciones y los servidores de bases de datos necesarios y con los accesos definidos, para el desarrollo satisfactorio de los trabajos.

1.3.5 El oferente deberá asumir la responsabilidad por cualquier daño que se ocasione sobre los bienes del CNP, con motivo de los servicios que brinde.

## 1.4 Garantía del Objeto

El oferente deberá de declarar que está de acuerdo y es de su conocimiento la Garantía operativa y técnica indicada en este cartel. **El no declarar su aceptación descalifica la oferta.**

### 1.4.1 Garantía de cumplimiento

El oferente adjudicado deberá dentro de los CINCO DÍAS HÁBILES posteriores a la notificación de la adjudicación, depositar a favor del C.N.P un 5% por concepto de garantía de cumplimiento del valor total adjudicado, dicha presentación de la garantía de cumplimiento el contratista se compromete a realizarla de conformidad lo indicado en el párrafo 4° del artículo 40 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. Asimismo, será devuelta a solicitud de la empresa una vez concluida la Garantía operativa y técnica después de la recepción satisfactoria por parte del Administrador del Contrato, de todos los servicios adjudicados.

### 1.4.2 Garantía operativa y técnica

La garantía operativa y técnica mínima que debe otorgar el oferente expresamente en su oferta por los desarrollos generados a partir de esta contratación debe ser por un periodo de 4 meses para la atención y corrección de fallas de programación propias de esta contratación, una vez implementado el sistema, contados a partir de su recibo conforme por parte del CNP, y la misma debe comprender como mínimo:

- a. Los defectos de programación, interfaces, instalación, actualización de versiones, mejoras o nuevas funcionalidades que se agreguen y funcionamiento en general de la solución.
- b. Se entiende que durante el período de garantía los costos de mantenimiento correctivo correrán por cuenta del oferente según el tipo de evento.
- c. Cualquier falla debe ser atendida por el personal de la empresa según el tipo de evento.
- d. El oferente deberá corregir, previa autorización expresa del CNP, cualquier error que se detecte en la aplicación o interfaces, ya sea de tipo funcional o técnico, como producto de la actualización o

- mantenimiento correctivo. Lo anterior no implicará costo adicional para el CNP.
- e. De no cumplir con los tiempos estipulados, el CNP aplicará lo indicado en el apartado 3. “CLAUSULA PENAL Y MULTAS” de estos términos. Si se llegare a determinar que una falla se produjo como resultado de un error, omisión o incumplimiento de algún aspecto que debió ser cubierto por el mantenimiento o en general por los servicios objeto de esta contratación, la falla será responsabilidad exclusiva del oferente y, por ende, las consecuencias deberán ser asumidas sin perjuicio de las sanciones de apercibimiento o inhabilitación establecidas en el artículo 99 y 100 de la Ley de Contratación Administrativa.
  - f. Si la solución debe ser reinstalada por problemas generados por mal funcionamiento, la garantía operativa y técnica de seis (4) meses comenzará a regir nuevamente. De no cumplir con los tiempos estipulados, el CNP aplicará las multas correspondientes.

### 1.5 Confidencialidad de la Información:

El oferente deberá de declarar que está de acuerdo y es de su conocimiento la siguiente cláusula de confidencialidad de la información. **El no declarar su aceptación descalifica la oferta.**

1. El oferente, su personal y sus proveedores deberá comprometerse a mantener la mayor reserva, discreción, secreto y manejar con estricta confidencialidad, toda la información escrita, verbal o en medio magnético que le sea suministrada o se produzca a lo largo y después de esta contratación, respecto a todos los datos, diagramas y esquemas de cualquier índole (independientemente del medio o formato por el que le haya sido facilitada) a que tuviere conocimiento o información en virtud de los servicios que le suministra al Consejo Nacional de Producción.

2. Conforme a lo anterior, se advierte al oferente, que toda la información a que tengan acceso o les sea entregada con ocasión de la ejecución del eventual contrato, será considerada confidencial y será protegida por las disposiciones, términos y alcances previstos en la **Ley de Información No Divulgada, N°7975 de 22 de diciembre de 1999** y su reglamento, con las obligaciones que de dicha normativa derivan para las partes. La violación de dichas normas facultará al CNP a dar por resuelto el contrato, sin perjuicio del cobro de los daños y perjuicios que deriven de tal incumplimiento.

3. Por lo dicho, el oferente debe asegurarse que su personal cumpla con esta normativa dado que será éste el responsable del uso de dicha información tanto por parte de su personal, como del uso o divulgación que le den terceras personas sin el previo consentimiento del CNP, cualquier dato o información al que haya tenido acceso con ocasión de la presente contratación o por el desempeño de su personal de las labores contratadas, o bien utilizar la información o conocimientos adquiridos con ocasión de la prestación de servicios para el CNP, para cualquier otro fin que no sea el estricto cumplimiento de las labores asignadas por el CNP. Todo lo anterior bajo pena de tener por incumplido el contrato sin responsabilidad para el CNP, quedando en tal caso el CNP facultada para demandar el pago de los daños y perjuicios que la violación de tal prohibición le cause. Este deber de confidencialidad deberá respetarse durante y después de la conclusión de esta contratación.

4. El oferente, deberá aceptar, cumplir y respetar todas las normas, procedimientos e indicaciones que el CNP establezca en materia de seguridad, control o en otras áreas, como serían accesos restringidos, disposiciones de seguridad, tales como revisión al ingreso y salida de las instalaciones del CNP.

### 1.6 Control de recibo de los bienes, informe técnico y pago de factura

El oferente deberá de declarar que está de acuerdo y es de su conocimiento la siguiente cláusula de confidencialidad de la información. **El no declarar su aceptación descalifica la oferta.**

#### RECIBO DE LOS BIENES

El control sobre el recibo de los bienes se realizará utilizando el **Form CNP N° 226 Recibo de Activos mediante Contrataciones**, la factura presentada llevará lo siguiente:

**I. Sello de recibido por parte de las direcciones involucradas**

La factura tendrá el visto bueno, fecha y el sello por parte del Director del área donde se implementó el sistema.

**II. Sello de recibido por parte del ATSI**

La factura será sellada por parte del ATSI como control de que el software se implementó por parte del proveedor y que técnicamente todo está correcto y se recibe a satisfacción.

## INFORME TÉCNICO

El proveedor deberá de presentar un informe de las actividades realizadas al momento de presentar la factura, el informe deberá de contemplar lo siguiente:

1. Papel membretado con la información de la empresa y logo.
2. Fecha de Informe
3. Tema del informe
4. Descripción de las actividades realizadas
5. Recomendaciones/Conclusiones
6. Firmado por el emisor

## PAGO DE FACTURA

Las facturas presentadas por parte de la empresa se realizarán en colones, de presentarse en dólares se cancelarán según el tipo de cambio del día.

Para el trámite de una factura ante el Área de Aprovevisionamiento se elaborará un informe técnico de lo recibido, las actividades que se dieron, el responsable de la verificación del contrato y el recibido a satisfacción emitido por parte del contratista y con el visto bueno del Director y ATSI.

El pago deberá de realizarse por medio de entregables, por lo que se propone la siguiente tabla de pagos:

| Entregable   | Porcentaje de Pago con respecto al total de la línea adjudicada |
|--|---|
| <b>Inicio el proyecto, plan de trabajo, cronograma y acta constitutiva.</b>        | 20%   |
| <b>Programación del VPN.<br/>Creación de Procedimientos Almacenados y pruebas.</b> | 50%   |
| <b>Implementación del Sistema de Conectividad en tiempo real y pruebas</b>         |   |
| <b>Capacitación de usuarios finales y técnicos</b>                                 | 30%   |

**Pruebas con la entidad recaudadora**  
**Manuales de usuario y técnicos.**  
**Entrega de código fuente de los procedimientos almacenados.**

## 2. CONDICIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS

- 2.1. Se admite a concurso la **oferta que cumpla con todo lo solicitado en condiciones generales y específicas**, así como con las especificaciones técnicas requeridas, los aspectos legales y con las declaraciones juradas solicitadas.
- 2.2. Deberá indicar el **número de línea** del cartel e indicar **si está exento de impuesto de venta**, en caso de aquellas que no se coticen deberán indicarse.
- 2.3. Para el presente concurso NO se aceptan ofertas alternativas, solo lo solicitado conforme al cartel.
- 2.4. Se entiende que **la falta de firma** en una oferta **NO es un aspecto subsanable**.
- 2.5. En caso de no cotizar alguna línea favor indicar que no se cotiza indicando adicional el número de línea.
- 2.6. Los oferentes deben desglosar e indicar en la oferta el precio unitario, impuesto de ventas, así como el monto total de la oferta donde se muestre el total del impuesto de ventas. Si la sumatoria de los precios unitarios excede el precio total, la oferta se considerará con el mayor precio. **Se recuerda que el CNP NO está exento del Impuesto de Venta.**
- 2.7. Los montos detallados en la oferta deben, en preferencia, estar detallados en colones.
- 2.8. Para todas las líneas, los artículos adjudicados, deben ser entregados en las instalaciones del Consejo Nacional de Producción, sita: San José, Avenida 10, calle 36 o bien del Gimnasio Nacional 200 metros Este y 150 metros Sur; en el Área de Tecnología y Sistemas de Información. **Para la entrega de licencias de uso, deben de gestionarse a través de la cuenta [licenciasyservicios@cnp.go.cr](mailto:licenciasyservicios@cnp.go.cr) y contactarse con el Área de Tecnología y Sistemas de Información al teléfono 2257-9355 ext 267 , para corroborar el recibo conforme.**
- 2.9. El Consejo Nacional de Producción no cancelará sumas adicionales por concepto de transporte del objeto de la presente licitación.

- .....
- 2.10. El oferente debe declarar que acepta que en caso de que la empresa cese entregará al CNP el código fuente del Sistema de Conectividad. **El incumplimiento de este requisito descalifica la oferta de la línea especificada.**
  - 2.11. El oferente debe de indicar en su oferta los nombres y currículum de los profesionales, que conocen el producto. Se debe aportar la certificación del fabricante que están capacitados en los aspectos funcionales y técnicos de la herramienta. Además, debe de indicar en que proyectos similares a este participado. **El incumplimiento de este requisito descalifica la oferta de la línea especificada.**
  - 2.12. El oferente iniciará el proyecto una vez recibida la orden de compra, antes de iniciar deberá de presentar ante ATSI para su aprobación la documentación del proyecto. Entre los documentos a entregar según lo establece el PMI están: Acta Constitutiva, Plan de Proyecto, Cronograma, Informes, Lecciones aprendidas, Solicitud de cambios, entre otros propios que formen parte del proyecto adjudicado.
  - 2.13. Para la línea 2, el servicio soporte, mantenimiento y horas profesionales se brindará por medio de conexión remota, videoconferencia o por visita a las instalaciones del Consejo Nacional de Producción, en su sede principal, ubicada en San José, De Yamuni sobre Avenida 10, 125 metros al Sur, o alguna futura sede.
  - 2.14. Para la línea 1, el sistema debe estar en producción con una antigüedad mínima de 5 años en al menos 10 diferentes instituciones públicas del país. Deberán indicar los nombres de las instituciones, información de contacto, ambiente en que opera, teléfono del contacto. **El incumplimiento de este requisito descalifica la oferta de la línea especificada.**
  - 2.15. Para la línea 1, la licencia de uso del sistema solicitado, deben quedar a nombre del Consejo Nacional de Producción, para lo cual el oferente debe contactarse con el Área de Tecnología y Sistemas de Información con el fin de que se le brinde la información necesaria para hacer efectivo el registro. El Consejo Nacional de Producción no aceptara artículos que no estén registrados a su nombre; asimismo el Consejo Nacional de Producción no pagara sumas adicionales por tramites de registros y/o activaciones de artículos. **El incumplimiento de este requisito descalifica la oferta de la línea especificada.**

- 2.16.** Para la línea 2; el soporte y el mantenimiento del sistema (una vez finalizado el período de la garantía de funcionamiento) es por un periodo de 12 meses prorrogable dos periodos iguales hasta un máximo de 36 meses.

Las renovaciones se realizarán cada 12 meses y el pago se realizara de manera trimestral, es decir un pago por trimestre al recibir de forma satisfactoria el servicio.

- 2.17.** El oferente debe capacitar a los usuarios y técnicos, entregar documentación técnica y para usuarios. Debe supervisar el proceso de parametrización de la herramienta, labor esta última que debe hacerse en conjunto y en sitio con los funcionarios de la institución. El medio de entrega de los manuales y documentación debe ser electrónico e impreso.
- 2.18.** La institución se reserva el derecho de hacer una visita a los clientes del oferente con el fin de constatar el funcionamiento de la herramienta.
- 2.19.** El oferente debe elaborar su propio plan de pruebas, aplicarlo y documentarlo. El oferente deberá apoyar la preparación del plan de pruebas de la herramienta por parte de la institución, y debe estar en sitio, con los funcionarios de la institución que tengan la responsabilidad de efectuar las pruebas de aceptación de la herramienta, con el fin de lograr que las pruebas sean lo más completas posibles.
- 2.20.** El Oferente debe instalar la herramienta coordinadamente con los funcionarios del Institución, tanto cuando se instale la herramienta en desarrollo, así como cuando se instale en producción, así como la creación de los procedimientos almacenados y la VPN con el Banco Nacional.
- 2.21.** La Administración del CNP se compromete a poner a disposición del oferente. el espacio físico requeridos para las reuniones, capacitaciones, entre otras, para lo cual, la empresa deberá coordinar lo que corresponda directamente con ATSI.

### **3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN:**

- 3.1.** Una vez determinado por la Administración que las ofertas cumplen con los aspectos legales y técnicos y que son admisibles para una eventual adjudicación, se procederá a realizar la calificación respectiva, bajo la siguiente metodología de evaluación:



| Criterios de Evaluación   | Puntaje |
|---|---------|
| Precio de la solución   | 60      |
| Años de funcionamiento de la empresa<br><br>0-10 5 puntos<br>11-20 10 puntos<br>21- en adelante 20 puntos   | 20      |
| Personal técnico calificado, con experiencia en este tipo de proyectos (debe presentar la lista de proyectos en que ha participado, la institución se reserva el derecho de verificar esta información)<br>10 puntos por cada técnico de planta que este certificado en el lenguaje en el que está desarrollado la herramienta de conectividad hasta un máximo de 20 puntos | 20      |
| Total   | 100     |

### PRECIO (60%)

PRECIO: A la oferta con el menor monto cotizado se le asignará el porcentaje máximo. Al resto de los oferentes se le calificará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$FP = \frac{MM}{MO} \times 60\%$$

DONDE: FP: Factor precio (en %)  
MM: Monto de la oferta menor (en colones)  
MO: Monto de la oferta a calificar (en colones)

### 3.2. En Criterios de desempate:

En caso de presentarse empate entre dos o más ofertas, se adjudicará la oferta a:

1. Cantidad de Instituciones públicas adicionales donde se encuentre implementado el Sistema de Conectividad según lo indicado en el punto 2.11.

Si aun así persiste el empate, la Administración adjudicará la oferta respetando el orden en que fueron recibidas en el Área de Aprovisionamiento del Consejo Nacional de Producción.

## 4. CONDICIONES GENERALES

### 4.1. PRESENTACION DE LA OFERTA

- 4.1.1.** Los oferentes interesados en participar en esta licitación que todavía no se encuentren inscritos en nuestro registro de proveedores, deben inscribirse en el registro de proveedores de la institución. **REQUISITO INDISPENSABLE PARA SER SUJETO DE ADJUDICACIÓN.** Las personas físicas o jurídicas que ya hayan cumplido con este, deberán indicar en su oferta que se encuentran debidamente inscritos.
- 4.1.2.** En el caso de las certificaciones de Personería Jurídica y Propiedad y Naturaleza de las acciones que se encuentran en el registro de Proveedores de la Institución, **no deberán de tener más de dos meses de emitidas;** de lo contrario se deberá de presentar original tal y como se solicita.
- 4.1.3.** Las ofertas deben presentarse por escrito en idioma español, en **original con una copia**. La oferta debe estar redactada en forma clara, no debe contener manchas, tachaduras, borrones u otros defectos que la puedan hacer de difícil interpretación. Las correcciones deben salvarse por nota. Los folios de las ofertas deben ser numerados en la parte de abajo lado derecho.
- 4.1.4.** Por el solo hecho de presentar una oferta, el oferente declara **que conoce, acepta y se somete a los procedimientos del C.N.P.** para el trámite de esta contratación.
- 4.1.5.** El oferente debe **indicar claramente** el nombre o razón social, cédula de identidad o cédula jurídica, número responsable según corresponda, dirección postal, número de teléfono, telefax, correo electrónico y dirección exacta por calles y avenidas.
- 4.1.6.** La oferta original debe ser firmada por:
- En caso de personas físicas, por el propio oferente o su apoderado.
  - En el caso de propuestas de personas jurídicas, por quien tenga la representación legal para comprometer la empresa oferente, aportando **original** de la correspondiente **certificación de personería jurídica extendida por un Notario Público, que no tenga más de dos meses de emitida.** También puede ser emitida por el Registro Público, indicando el poder que ostenta tal funcionario y su número de cédula de identidad o residencia, **igualmente podrá ser firmada por alguna persona que se encuentre autorizada por**

**la empresa en el Registro de Proveedores que para esos afectos lleva esta Área.**

- 4.1.7. En el caso de personas Jurídicas costarricenses deben presentar además **original** de certificación de la naturaleza y propiedad de las acciones con **vista en el Libro de Accionistas de la Compañía**. Cuando el oferente se encuentre inscrito en nuestro registro de proveedores y haya cumplido con la presentación de estos requisitos y que las certificaciones no tengan más de dos meses de emitidas; no será necesario acreditarlos de nuevo, **SIEMPRE Y CUANDO MANIFIESTEN EN LA OFERTA QUE LAS MISMAS ESTÁN VIGENTES Y QUE SE MANTIENEN ESAS MISMAS CONDICIONES**.
- 4.1.8. SE ADVIERTE QUE EL CONSEJO EXIGIRÁ, COMO REQUISITO INDISPENSABLE PARA LOS PAGOS QUE DEBA REALIZAR A PERSONAS O EMPRESAS CONSTITUIDAS EN COSTA RICA, QUE LAS FACTURAS QUE SE LE PRESENTEN COMO DOCUMENTOS JUSTIFICANTES, ESTÉN DEBIDAMENTE AUTORIZADAS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA TRIBUTACIÓN DIRECTA DEL MINISTERIO DE HACIENDA, DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE AUTORIZACIÓN PARA COMPROBANTES DE INGRESOS, PUBLICADO EN LA GACETA # 186 DE 30 DE SEPTIEMBRE DE 1996.
- 4.1.9. AL ADJUDICATARIO SE LE RETENDRÁ EL 2% DEL TOTAL DE PAGOS A EFECTUAR, COMO ADELANTO DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA, SEGÚN LEY DE JUSTICIA TRIBUTARIA # 7535, PUBLICADA EN LA GACETA # 175 DE 14 DE SEPTIEMBRE DE 1995.
- 4.1.10. El precio que contenga la oferta deberá ser **cierto y definitivo**. El precio debe cotizarse libre de tributos, además debe adjuntarse un desglose del monto y la naturaleza de los impuestos, tasas, sobretasas, aranceles de importación y demás impuestos del mercado local que los afectare, y **en el caso que no lo indique se presume que el monto total lo incluye**. El monto total cotizado, debe presentarse en números y en letras coincidentes, en caso de divergencia entre el precio cotizado en números y letras, prevalecerá este último, salvo el caso de errores materiales evidentes, en cuyo caso prevalecerá el valor real.
- 4.1.11. En caso de facturas en divisa extranjera, el pago se hará a opción del CNP, en esa divisa o en colones de acuerdo al tipo de cambio previsto en el artículo 48 de la Ley Orgánica del Banco Central de Costa Rica.
- 4.1.12. El Consejo Nacional de Producción **procederá al pago** de sus obligaciones dentro del plazo usual de pago de la Institución, 30 **días hábiles** posteriores

al recibo del objeto de la presente contratación a satisfacción de la Institución.

- 4.1.13. En cumplimiento con el numeral 65, inciso c) del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, se deberá presentar la certificación original vigente de encontrarse **al día con el pago de las obligaciones obrero-patronales**, en caso de no aportarse la Administración verificará dicha condición mediante consulta en línea el estado de los patronos en la página Web ([www.ccss.sa.cr](http://www.ccss.sa.cr)), el día de la apertura de ofertas.
- 4.1.14. En cumplimiento a la Ley de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares (DESAF) No. 8783 en su **artículo 22, inciso c)**, se debe **presentar certificación original vigente de encontrarse al día con el pago de las obligaciones con el Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares (FODESAF)**. De no presentarse la misma la Administración verificará dicha condición mediante el correo electrónico [desafcobro@gmail.com](mailto:desafcobro@gmail.com), el día de la apertura de ofertas. (Para consultas al FODESAF comunicarse al teléfono 2222-19-68 con el Área de Cobro).
- 4.1.15. También debe contener declaración jurada de no estar inhibido para contratar con el C.N.P., según prohibiciones establecidas en el **artículo 22 y 22 bis de la Ley de Contratación Administrativa y el artículo 27 de la Ley Orgánica del Consejo Nacional de Producción**. **Dichas declaraciones si se encuentran en el Registro de Proveedores de la Institución no deberán de tener más de dos meses de emitidas.**
- 4.1.16. La oferta debe contener declaración jurada de que se encuentra al día en el pago de todo tipo de impuestos nacionales, según lo establecido en el **artículo 65, inciso a) del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa**. **Dicha declaración si se encuentra en el Registro de Proveedores de la Institución no deberá tener más de dos meses de emitidas.**
- 4.1.17. Las ofertas deben entregarse en esta Área (ubicada del Gimnasio Nacional 200 metros Este y 150 metros Sur), en sobre cerrado con la siguiente leyenda:

---

**CONSEJO NACIONAL DE PRODUCCION  
AREA DE APROVISIONAMIENTO**

**LICITACION ABREVIADA 2020LA -00000X-01  
" RENOVACIONES DE CONTRATOS DE SOPORTE  
Y EXTENSION DE GARANTIA"**

**FECHA DE RECEPCIÓN DE OFERTAS:  
VIERNES 17 DE JULIO DEL 2020 A LAS 14:00 HORAS**

- 4.1.18.** La vigencia de las ofertas presentadas **debe ser de treinta días hábiles** a partir de la fecha de la apertura de las ofertas que señala el presente pliego. **EL PERIODO DE VIGENCIA DEBE INDICARSE CLARAMENTE EN LA OFERTA.**
- 4.1.19.** Una vez depositado el sobre que contiene la oferta, la misma no podrá ser retirada de la oficina receptora, entendiéndose que pertenece a la Administración promotora del concurso. Podrá ser modificada o dejada sin efecto mediante nota ulterior presentada en sobre cerrado antes del momento de apertura, que satisfaga los demás requisitos formales pertinentes y que se refiera de manera clara a la oferta que enmienda o anula.
- 4.1.20.** No se recibirá ninguna oferta, (ni enmiendas, garantía de participación, piezas o documentos conexos), que sea presentada después de la hora fijada para la apertura.
- 4.1.21.** Adjuntar a la oferta las siguientes especies fiscales:

**4.2. GARANTIA DE CUMPLIMIENTO**

- 4.2.1.** El adjudicatario debe, dentro de los **CINCO (5) DIAS HABLES** posteriores a la adjudicación en firme, depositar a favor del C.N.P. una garantía de cumplimiento por el **5% (cinco por ciento)** del monto total adjudicado. Si transcurrido este plazo la garantía de cumplimiento no se deposita, la adjudicación quedará sin efecto. Lo anterior, sin perjuicio del cobro de los daños y perjuicios que pudieran corresponder.
- 4.2.2.** La garantía debe rendirse en la misma moneda en la cual se cotizó, salvo en los casos en que la garantía es rendida mediante un depósito en efectivo o una transferencia, en cuyo caso podrán rendirse en su equivalente en moneda nacional, al tipo de cambio de referencia para la venta, calculado por el Banco Central de Costa Rica.

- 4.2.3.** La garantía de cumplimiento podrá ser rendida en nuestra Área de Tesorería y Presupuesto, por cualquiera de los medios que permite el artículo 42 del Reglamento a la Contratación Administrativa, mediante depósito de bono de garantía de instituciones aseguradoras reconocidas en el país o de uno de los Bancos del Sistema Bancario Nacional o el Banco Popular y Desarrollo Comunal, certificados de depósito a plazo, bonos del estado o de sus instituciones, cheques certificados o de gerencia de un banco del sistema Bancario Nacional y dinero en efectivo.
- 4.2.4.** La garantía de cumplimiento también puede ser rendida mediante depósito en el **Banco Nacional de Costa Rica en la cuenta # 11385-2 del Consejo Nacional de Producción**, en este caso el adjudicatario debe hacer llegar el comprobante que emite el Banco a esta Área.
- 4.2.5.** La vigencia de esta garantía será de dos meses adicionales a la fecha de finalización del contrato.
- 4.2.6.** Cuando la garantía de cumplimiento sea depositada en efectivo, cheque certificado, certificados de depósitos a plazo o bonos del Estado, se entenderá que la misma tiene la vigencia que se indica en el párrafo anterior.
- 4.2.7.** Esta garantía **se devolverá al adjudicatario** a solicitud de éste, dentro del mes siguiente después de la finalización total del contrato.
- 4.2.8.** Si el adjudicatario no cumpliera dentro del término señalado, rindiendo la garantía de cumplimiento, el C.N.P. podrá hacer una nueva adjudicación a alguno de los otros oferentes de acuerdo con lo que estipula el artículo 191 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, o bien declarar desierta la licitación si ninguna de las ofertas subsiguientes resultan aptas para la satisfacción del interés general perseguido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 86 del Reglamento citado.
- 4.2.9.** Si se llegare a conceder prórrogas, el adjudicatario está obligado a prorrogar igualmente la garantía de cumplimiento de tal manera que su nueva vigencia debe ser siempre de 60 días calendarios adicionales al nuevo plazo de finalización del contrato.

### 4.3. PLAZOS Y OTROS

- 4.3.1.** El Consejo Nacional de Producción se reserva el derecho de adjudicar en forma total, parcial, parcial de una misma línea, o de rechazar todas las ofertas si considera que ninguna conviene a sus intereses.
- 4.3.2.** De acuerdo con la DIRECTRIZ # 34, publicada en La Gaceta # 39 del 25 de febrero del 2002, se establece lo siguiente:

EL ADJUDICATARIO DEBE INELUDIBLEMENTE CUMPLIR Estrictamente con sus obligaciones laborales y de seguridad social, teniéndose su inobservancia como causal de incumplimiento del contrato respectivo. Para lo cual deberán presentar una declaración jurada en la cual se indique que se está cumpliendo con la directriz anterior, sin perjuicio de que el CNP realice las investigaciones correspondientes.

- 4.3.3.** El plazo máximo para adjudicar vence el día **JUEVES 30 DE JUNIO DEL 2020**, con opción a prórroga en caso de que sea necesario.
- 4.3.4.** EN EL CASO DE RESULTAR FAVORECIDO, el adjudicatario deberá presentar en esta Área De Aprovisionamiento, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la adjudicación en firme, certificaciones originales vigentes emitidas por la Caja Costarricense de Seguro Social y FODESAF, en las cuales se hagan constar que se encuentran al día en el pago de sus obligaciones, lo anterior antes de que se efectúe cualquier pago.
- 4.3.5.** De conformidad con el artículo 272, inciso 2) del Código Fiscal y el artículo 52, inciso e) del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, la emisión de la Orden de Compra genera el pago **de timbre a cargo del adjudicatario**.
- 4.3.6.** Para más información en cuanto a los aspectos técnicos comunicarse al Área de Tecnología y Sistema de Información al teléfono 2257-9355, extensión 268 o 267. Consultas respecto a las Condiciones Generales en esta Área, al teléfono 2257-9355, extensión 258.
- 4.3.7.** Esta Área es la entidad encargada de canalizar las solicitudes de prórrogas a los plazos de entrega, cuando el adjudicatario lo solicite por escrito de conformidad con el artículo 198 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
- 4.3.8.** Cualesquiera situaciones no previstas en las presentes condiciones se regirán de conformidad con la ley de contratación administrativa y su reglamento y cualquier otra norma que regule la materia.

---

LICDA. INGRID GONZÁLEZ ECHEVERRÍA  
COORDINADORA DE ÁREA