

**CONTRATACION DIRECTA
2021CD-000012-01**



(IMÁGENES CON FINES ILUSTRATIVOS)

**“SISTEMA WEB DE CONTROL DE ACTAS Y SEGUIMIENTO
DE ACUERDOS DE JUNTAS Y SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES
DE AUDITORÍA INTERNA, Y OTROS COMITÉS”**

NOVIEMBRE, 2021

CONTRATACION DIRECTA 2021CD-000012-01

“SISTEMA WEB DE CONTROL DE ACTAS Y SEGUIMIENTO DE ACUERDOS DE JUNTAS Y SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA INTERNA, Y OTRAS COMITÉS”

El Consejo Nacional de Producción por medio del Área de Aprovisionamiento, recibirá ofertas por escrito hasta el día VIERNES 19 DE NOVIEMBRE DEL 2021, A LAS 14:00, para la adquisición **“SISTEMA WEB DE CONTROL DE ACTAS Y SEGUIMIENTO DE ACUERDOS DE JUNTAS Y SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA INTERNA, Y OTROS COMITÉS”**, la contratación será **por un periodo de 12 meses prorrogable dos periodos iguales hasta un máximo de 36 meses** según el siguiente detalle:

Línea #1 Sistema Web de Control de Actas y seguimiento de acuerdos de juntas, seguimiento de recomendaciones de Auditoría Interna y otros comités.

1. El sistema debe ser mediante acceso con nombre de usuario y contraseña, esta última encriptada, alfanumérica y un mínimo de 9 dígitos, con la configuración ya sea desde el usuario creado desde el propio sistema o bien relacionado con el Active Directory de Windows preferiblemente (directorio activo) de la red interna.
2. El sistema debe permitir la creación de agendas (Junta Administrativa, Junta Directiva y otras comisiones institucionales) que contengan los temas a conocer en cada una de las sesiones convocadas, incorporar asistentes, responsables de exposiciones internos o externos, así como documentos asociados a cada punto de agenda y las variables de N° sesión, fecha, hora de convocatoria y temas.
3. El sistema debe manejar las sesiones (desarrollo de los temas planteados en una agenda) y que contengan las variables de N° sesión, lugar, fecha, hora inicio, hora finalización, controles directivos presentes, funcionarios presentes, temas, acuerdos y el manejo y control de las votaciones por cada miembro.
4. El sistema debe manejar el control y seguimiento de acuerdos, informes y recomendación (Junta/Auditoría Interna/Comités, con respecto a un determinado tema) y que dicho acuerdo tendrá que relacionarse con un responsable de ejecutarlo. Las variables a considerarse serán N° de acuerdo, N° sesión, Artículo, Inciso, número de recomendación y de informe, fecha, responsable, detalle del acuerdo, estado (pendiente, atendido, en proceso, anulado), fecha o plazo de ejecución y observaciones.
5. El sistema debe permitir el flujo de procesos para trámites de oficios u otra documentación en varias orientaciones a saber: Secretaría Actas de Junta Directiva-Administrativa y viceversa, Auditoría interna - Administración y viceversa, así como todas las áreas de la institución.
6. Debe tener un control para marcar las acciones que estén leídas o no (parametrizable), con el fin de colaborar con el usuario a inspección de manera gráfica en las mismas orientaciones mencionadas en el punto 2 anterior.
7. En el sistema los mantenimientos de la herramienta deben ser paramétricos, lo que implica que cualquier usuario con atribuciones para ello pueda incluir, modificar y eliminar datos de los parámetros, siempre y cuando ya no existan datos ligados a procesos, no obstante, no

podrá borrar documentos implícitos en las tareas de seguimiento de junta, auditoría o cualquier comisión que utilice el sistema.

8. El sistema debe contar con un control que permita descargar documentos adjuntos en las acciones o seguimientos.
9. El Sistema debe permitir la creación de usuarios administradores, colaboradores, miembros de Junta Directiva-Administrativa, roles de usuarios, secretaría, directivos, funciones de los directivos, auditores y aquel usuario propio del proceso sistemático y/o operativo.
10. El sistema deberá tener un centro de archivo, por lo que debe ser paramétrico en la creación de directorios en sus repositorios de forma manual en los parámetros para acondicionarlo directamente a las necesidades administrativas, nombres que utiliza la CONSEJO NACIONAL DE PRODUCCIÓN para tales efectos, por unidad, jefatura y dirección desde la aplicación misma, dentro del mismo menú de la aplicación y no en módulos aparte o ser creados por carpetas en el sistema operativo, se reitera sino desde la misma aplicación, así como que estos puedan quedar predefinidos o creados en el mismo momento que se requieran utilizar.
11. El Sistema debe tener la opción de crear diferentes tipos de acciones de seguimiento, clasificándolos de acuerdo a los parámetros y nombres que se utilicen por parte del usuario.
12. El sistema debe contar con una manera de clasificar los diferentes seguimientos, ya sean cartas, documentos varios, actas, proyectos, etc. Por Unidad de trabajo, Jefatura o Dirección, esto mediante opción de menú en la misma aplicación y no de manera automática en un repositorio común, asociados a una carpeta dentro del Servidor del CNP.
13. El sistema debe tener un control de documentos asociados debe desplegar el nombre del archivo, extensión, usuario y fecha en que se incluyó el documento, de manera tal que se pueda dejar evidencia de la fecha real en que respondió con oficio, documento o evidencia. Esto dentro de la misma pantalla principal por tarea.
14. El sistema debe poder crear seguimientos de manera automática, asignando para esto efecto una codificación y consecutivo único para cada uno, asociándolo a un usuario responsable y corresponsables. Adicional el sistema debe generar notificaciones automáticas por correo electrónico a los usuarios responsables y corresponsables del proceso.
15. El sistema debe emitir comunicados de vencimiento sobre los plazos de un acuerdo/recomendación y su seguimiento(s) establecido, a manera de aviso, regulado por periodos de tiempo, diario, semanal, mensual, trimestral y semestral según sea el criterio de tiempo de respuesta.
16. El sistema debe permitir que los usuarios responsables de un acuerdo/recomendación y su seguimiento(s) en una misma trazabilidad, puedan incluir archivos asociados al seguimiento, imágenes, videos, texto plano, archivos pdf, archivos de herramientas ofimáticas como Microsoft y/o Open Source, como parte de la respuesta o solución a las actividades asignadas y que dichos archivos queden encriptados.
17. El sistema debe presentar la fecha y hora en que se colocó un documento, así como el usuario y nombre del documento.

18. El sistema debe permitir que el usuario administrador pueda ampliar las fechas de un plazo establecido para un acuerdo/recomendación por parte del creador de la tarea, con causa justificada.
19. El sistema debe permitir la creación de actividades sin límite, estas a su vez con subactividades, para cada acuerdo/recomendación y su seguimiento(s), todas presentadas en la misma pantalla del seguimiento y sus condiciones de fechas, responsables y documentos adjuntos, no podrá ser en pantallas anexas.
20. El sistema debe emitir reportes en pantalla y que estos sean exportables a herramientas ofimáticas, Word, Excel, PDF, así como también procesadores de texto y hojas electrónicas open source o software libre adjuntando los links de los diferentes documentos que estén asociados y accesados por medio de descarga.
21. El sistema debe generar reportes que puedan filtrar la información mediante estados, dependencias, fecha, usuarios, entre otras variables. Estos reportes se emitirán por departamento, jefatura o dirección de acuerdo a un orden jerárquico de manera tal que otro departamento no pueda emitir reportes que no le competan en su línea de mando.
22. El sistema en el control de los acuerdos/recomendaciones y su seguimiento(s) debe contar con un indicador de gráficos o dashboard que indique cuantas actividades están finalizadas, cuántas están pendientes y cuántos días de atraso, esto por seguimiento y por actividad y de control de acuerdos. Todo representado gráficamente para realizar administración e información por pantalla según el perfil del usuario. Este dashboard deberá de contemplar que de acuerdo a la jerarquía así se tendrá acceso a la información general y específica, esto quiere decir que un director puede ver sus jefaturas y éstas a su vez a sus subordinados directos: sin embargo, no podrá ver la información de otras direcciones o jefaturas que sean de su línea de mando.
23. El sistema debe registrar todos los movimientos que ejecute un usuario dentro del sistema y llevarlos en forma de bitácora.
24. El sistema para el proceso de aprobar agendas preliminares y pase a sesiones deberá ser mediante un usuario y rol para tales efectos y que quede registrado dentro de la bitácora. Asimismo, que se puedan incorporar o modificar puntos de la agenda relacionados dentro de la sesión una vez abierta o iniciada.
25. El sistema debe contar con votación electrónica por parte de usuarios que tengan acceso para tales efectos y su rol sea designado de esta manera, de tal forma que mediante usuario y contraseña los directivos o miembros de la Junta Directiva, Junta Administrativa e incluso comisiones.
26. Cuando un punto está en votación, el sistema bloqueará otros puntos de la agenda que no estén en votación con la finalidad de tener concentración en el punto tratando y no de otros, así como documentos relacionados.
27. El sistema debe contar con un mecanismo automático para iniciar los puntos de votación y finalizarlos (control de tiempo), de tal manera que bloquee la votación una vez terminada la votación, asimismo como no permitir votar dos veces un mismo punto una vez sea agotado el tiempo de votación.

28. El sistema una vez terminado el tiempo de votación de los puntos de una agenda, debe llevar un control en diagrama que permita ver la votación a favor, en contra o bien cantidad de abstención.
29. El sistema debe ser capaz de generar el acta e incluir acciones dentro del acta, así como grabar el acta definitiva y llevar un control de la misma.
30. El sistema deberá de tener la funcionalidad de poder seleccionar un punto determinado de agenda/informe o acuerdo/recomendación y cargarlo automáticamente como parte de un seguimiento electrónico, que se pueda asignar a uno o varios funcionarios o departamentos que serán los responsables de resolver y dar respuesta al acuerdo tomado.
31. El sistema deberá llevar mediante un registro en pantalla con filtros de aquellas actividades relacionadas con los acuerdos/recomendaciones y su estado de cumplimiento.
32. El sistema deberá contemplar consultas por filtros que pueda buscar histórico de agendas/informes y acuerdos.
33. El sistema deberá tener un control en pantalla de los acuerdos/recomendaciones y agendas y debe identificarlos por número de sesión, número de acuerdo, fechas, tipos de sesiones y acuerdos.
34. El sistema debe contar con un control de nombramientos de directivos por fechas y periodos.
35. Los archivos de los datos adjuntos no deberán sobrepasar los 20 MB, a menos que el CONSEJO NACIONAL DE PRODUCCIÓN lo solicite expresamente.
36. La licencia del sistema a contratar es perpetua, por lo que solo se pagara una vez.
37. El acceso al sistema deberá ser para usuarios ilimitados, por lo que no debe haber restricciones para su uso.
38. El sistema debe tener un módulo de consulta histórica y de búsqueda predictiva con la carga de datos de archivos de tipo pdf, documentos de ofimática, texto plano que la secretaría de actas y la auditoría interna facilitarán al proveedor y que la misma sea cargada al sistema; y su relación con la base de datos del sistema que está ofreciendo el oferente.
39. El sistema a nivel de los datos debe ser en tiempo real introducidos por el usuario.
40. El sistema deberá trabajar no más de dos pantallas de interfaces por la facilidad que debe representar para el usuario operativo, administrativo y este punto será de primordial interés para esta administración debido que debe colaborar al usuario final de manera eficiente, rápida y amigable.
41. El sistema deberá de permitir el ingreso de nuevos comités u otra área del CNP que requiera el control de agendas, votaciones, actas y seguimiento de acuerdos.
42. El sistema deberá tener la opción que, al asignar un seguimiento, este emita un correo electrónico mediante el dominio o designado como correo funcional de notificaciones por el departamento de TI, con el fin que sirva de notificación e información al responsable, mismo que deberá incluir los datos del seguimiento, acción, responsable y fecha de cumplimiento, así como un link al url o Localizador Uniforme de Recursos dentro del enlace de internet para acceder a la aplicación.

43. El sistema debe permitir que los estados de cumplimiento sean paramétricos y los nombres de cada uno bajo la necesidad de los usuarios dueños del sistema, por ejemplo, que puedan asignar nombres como cumplido, no cumplido, atendido, no atendido, en proceso, entre otros.
44. El sistema debe tener asociado al seguimiento una fecha definitiva de finiquito de respuestas por parte de la Administración activa, con el fin de controlar los tiempos de duración y estar acorde con los reglamentos, leyes y políticas de la institución y gobierno en general.
45. **Plan de proyecto y cronograma de actividades para la línea 1**, 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 de proyecto. Entre los documentos a entregar según lo estable el PMI están: Acta constitutiva, plan de proyecto, cronograma, informes, lecciones aprendidas, solicitud de cambios, entre otros propios que formen parte del proyecto adjudicado.

Asimismo, se deberá de detallar el proyecto a nivel de fases, donde existirán entregables y el porcentaje que deberá de cancelar el CNP para su aprobación por parte de los patrocinadores y líderes de los procesos.

Línea #2 Soporte-Mantenimiento y horas profesionales sistema WEB de control de actas y seguimiento de acuerdos de juntas, seguimiento de recomendaciones de Auditoría Interna y otros comités.

Soporte y mantenimiento

46. 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).
47. El oferente deberá de contar con una herramienta que permita llevar el historial de las incidencias que se presenten y consultas realizadas.
48. El soporte y mantenimiento del sistema deberá de ser brindado de lunes a viernes de 08:00 am a 05:00 pm.
49. 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:
 - **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.
 - **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.

50. 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.
51. 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 el CNP. Para ello se deberá de utilizar las horas profesionales bajo demanda.

Horas profesionales

52. El oferente debe cotizar un estimado del costo por hora para actividades propias de requerimientos nuevos. La cantidad de horas a contratar es de 60 bajo demanda.
53. 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 Tecnologías 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.
- J. 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.
- K. 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.

54. 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:

- ✓ Alcance.
- ✓ Fecha en que se impartirá la capacitación.
- ✓ Duración de la capacitación.
- ✓ Contenidos
- ✓ Documentación relacionada.

55. 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.
56. 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.
57. Las horas profesionales podrán ser utilizadas en otros requerimientos propios, que no sean necesariamente desarrollo, relacionados con el uso del sistema y que sean presentados por parte del Área de Tecnología y Sistemas de Información.
58. 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.

CONDICIONES ESPECIFICAS

59. Para la Línea # 1 el sistema debe ser compatible y funcionar con configuración de equipos:
60. Debe cumplir con lo siguiente a nivel de usuario:
- ✓ *Operar en plataformas de 32 y 64 bits.*
 - ✓ *Sistema operativo: Windows 7, Windows 8, Windows 8.1, Windows 10, MacOS, iOS, Android, Linux, entre otros, con protocolo TCP/IP y con navegadores o visores web, tales como Safari, Google Chrome, Mozilla Firefox, Opera, Edge, Internet Explorer mínimo 11.*
 - ✓ *80 GB de espacio libre en disco duro.*
 - ✓ *Servicio de comunicación.*
61. Para la Línea # 1 para ser utilizado sobre servidor:
- a) Residir y ejecutarse en el servidor del CNP. La aplicación debe ser 100% web, lo que permite ser accedida desde cualquier equipo con conexión a internet.
 - b) Residir y ejecutarse en un servidor "Windows Server 2012 R2".
 - c) Operar con una base de datos SQL-SERVER 2014.
 - d) Con el software todo configurado por el oferente.
 - e) El software debe estar programado para que funcione con plataformas Microsoft y plataformas Linux nativo a nivel de Servidor, para prever eventuales migraciones de datos y aplicación.
 - f) El oferente debe garantizar que él software corre en plataforma Web, optimizada para ser

- utilizado y accesados por medio de los navegadores de internet, Mozilla Firefox, o Google Chrome, o Safari de Mac.
- g) Deberá de trabajar sobre sesiones de trabajo en internet y fuera de ésta.
 - h) Deberá de desarrollarse la capa de datos aislada de la capa de interfaz con el usuario (bajo el concepto de desarrollo de N capas).
 - i) El repositorio de datos donde estén los documentos en el servidor deberá estar encriptado y solo podrá mostrarse la información usando una palabra clave dada por la empresa.
62. Para las Línea # 1 el oferente debe declarar que acepta que en caso de que la empresa cese entregará al CNP el código fuente del Sistema. **El incumplimiento de este requisito descalifica la oferta de la línea especificada.**
63. Para la Línea #1 el oferente deberá poseer mínimo cinco implementaciones similares o igual al objeto a contratar, las mismas deben ser de preferencia en el sector público. Las implementaciones se deben comprobar por parte de esta administración en las buenas referencias de la utilización actual del software instalado y operando en funcionamiento actualmente, así como el servicio de soporte recibido de la empresa que brindó el servicio y esté ofertando, para lo cual debe presentar carta emitida por la entidad en la cual se señale los dichos atributos, esta administración verificará dicha información. **El incumplimiento de este requisito descalifica la oferta de la línea especificada.**
64. Para la línea # 1 el oferente debe de indicar en su oferta los nombres y currículum de los profesionales, que conocen el producto. **El incumplimiento de este requisito descalifica la oferta de la línea especificada.**
65. Para la línea # 1 el oferente el oferente deberá contar con un sistema ya desarrollado listo para operar, el cual básicamente solamente debe configurar y parametrizar para uso interno en los servidores de la institución. Lo anterior se debe demostrar por medio de una declaración jurada firmada por el representante legal. No se admitirán aplicaciones de cumplimiento parcial a lo solicitado en las marras del cartel. **El incumplimiento de este requisito descalifica la oferta de la línea especificada**
66. 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, Pavas, Edificio Caycur, contiguo a Plaza Mayor sobre el boulevard de Rohrmoser.
67. 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.
68. Para la línea # 1 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.
69. Para la línea #1 el oferente deberá dotar de los manuales (técnicos y de usuario) y/o guías de instalación necesarias en formato digital (formato de Word y pdf) para el uso del sistema con todos sus componentes. Deberá realizar una sesión práctica para emular este escenario en conjunto con el departamento de TI.

70. Para la línea #1 el oferente deberá comprometerse a que en caso de resultar adjudicatario brindará una capacitación al departamento de TI del CONSEJO NACIONAL DE PRODUCCIÓN y usuarios del sistema de cualquier dependencia que lo requiera bajo la coordinación de ATSI. Dicha capacitación deberá ser recibida a satisfacción por parte de los funcionarios del CNP y deberá comprender al menos lo siguiente:
- ✓ Acceso y manejo de cada una de las pantallas del sistema.
 - ✓ Manejo y visualización de las diferentes opciones.
 - ✓ Interpretación de reportes.
 - ✓ Respaldos de información.
71. Para la línea # 1 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.
72. Para la línea # 1 el oferente iniciará el proyecto una vez recibido 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.
73. Para la línea #1 el oferente debe instalar la herramienta coordinadamente con los funcionarios del Institución, tanto cuando se instale la herramienta en desarrollo (ambiente de pruebas), así como cuando se instale en producción (ambiente de producción).
74. 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 deben ser cada 12 meses y el pago se realizará de manera trimestral, es decir un pago por trimestre al recibir de forma satisfactoria el servicio.
75. Para la línea # 1 los artículos adjudicados, deben ser entregados en las instalaciones del Consejo Nacional de Producción, sita: San José, Pavas, Edificio Caycur, contiguo a Plaza Mayor sobre el boulevard de Rohrmoser; 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 y contactarse con el Área de Tecnología y Sistemas de Información al teléfono 2257-9355 ext 7989, para corroborar el recibo conforme.**
76. Para todas las líneas, 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, borradores 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.

77. Para todas las líneas por el solo hecho de presentar una oferta, el oferente declara que conoce, acepta y se somete a los procedimientos del CNP para el trámite de esta contratación
78. **ORGANO FISCALIZADOR:** El Área de Tecnología y Sistemas de Información, Secretaría de Actas y Auditoría Interna, será el Órgano Fiscalizador del contrato.

CONDICIONES GENERALES

79. Se admite a concurso la oferta que cumpla con las condiciones generales y específicas, así como con las especificaciones técnicas requeridas, los aspectos legales, los aspectos legales y con las declaraciones juradas solicitadas.
80. Se entiende que la falta de firma en una oferta no es un aspecto subsanable.
81. El oferente deberá poseer mínimo cinco implementaciones similares o igual al objeto contratar, las mismas deben ser de preferencia en el sector público. Las implementaciones se deben comprobar por parte de esta administración en las buenas referencias de la utilización actual del software instalado y operando en funcionamiento actualmente, así como el servicio de soporte recibido de la empresa que brindó el servicio y esté ofertando, para lo cual debe presentar carta emitida por la entidad en la cual se señale los dichos atributos, esta administración verificará dicha información. El incumplimiento de este requisito descalifica la oferta de la línea especificada.
82. El oferente debe indicar en su oferta los nombres y currículum de los profesionales, que conocen el producto. El incumplimiento de este requisito descalifica la oferta de la línea especificada.
83. La Administración del CNP se compromete a poner a disposición del oferente el espacio físico requerido para las reuniones, capacitaciones, entre otras, para lo cual, la empresa deberá coordinar lo que corresponda directamente con ATSI.
84. El oferente deberá contar con un sistema ya desarrollado listo para operar, el cual básicamente solamente debe configurar y parametrizar para uso interno en los servidores de la institución. Lo anterior se debe demostrar por medio de una declaración jurada firmada por el representante legal. No se admitirán aplicaciones de cumplimiento parcial a lo solicitado en las marras del cartel. El incumplimiento de este requisito descalifica la oferta de la línea especificada.
85. El producto es requerido en el Edificio CAYCUR contiguo al centro comercial Plaza Mayor, quinto piso en el Área de Aprovisionamiento, cualquier consulta ó duda comunicarse con Sindy Mayorga Matarrita, 2257-9355 ext. 7989.
86. Los oferentes deben desglosar e indicar en la oferta el precio unitario, impuesto de valor agregado, así como el monto total de la oferta. 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 13% del Impuesto de Valor agregado.

87. El oferente deberá indicar el plazo de entrega en días hábiles, el cual no deberá ser mayor a (5) días hábiles. El plazo de entrega comenzará a regir a partir del día hábil siguiente al de la entrega de la orden de compra al adjudicatario, ya sea enviada por vía correo electrónico ó entregada personalmente.
88. Si existiere incumplimiento en el plazo de entrega ofrecido, 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. 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.
89. La administración del CNP mediante los patrocinadores del proyecto y 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.
90. 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.
91. El oferente deberá asumir la responsabilidad por cualquier daño que se ocasione sobre los bienes del CNP, con motivo de los servicios que brinde.
92. El oferente debe indicar claramente el PERÍODO DE LA GARANTÍA del producto, asegurando a la Administración que dicha garantía como mínimo, se hará efectiva contra defectos de fabricación en condiciones normales de uso, almacenamiento y manipulación. El incumplimiento de este requisito descalifica la oferta.
93. La garantía operativa y técnica mínima que debe otorgar el oferente expresamente en sus ofertas por las implementaciones y/o desarrollos generados a partir de esta contratación, debe ser por un periodo de 12 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.

Las mismas 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 12 meses comenzará a regir nuevamente. De no cumplir con los tiempos estipulados, el CNP aplicará las multas correspondientes.

88. Confidencialidad de la Información:

- a. 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.
- b. 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.
- c. 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.

- d. 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.

89. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Para la línea # 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:

FACTOR	PORCENTAJE
A- Precio de la solución	60%
B- Años de funcionamiento de la empresa de 0-5 años, 10 puntos De 6 en adelante 20 Puntos	20%
C- 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) 10 puntos por cada técnico de planta que haya participado en la implementación y desarrollo de la herramienta hasta un máximo de 20 puntos	20%
Total	100%

A la empresa que se le adjudique esta línea por defecto se les adjudicará la línea de soporte, mantenimiento y horas profesionales de la siguiente manera:

90. En Criterios de desempate para la línea # 1:

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

- Cantidad de Instituciones públicas adicionales donde se encuentre implementado el Sistema según lo indicado en el punto 57

- Si aún persiste el empate, la Administración adjudicará la oferta respetando el orden en que fueron recibidas en esta Área.

CONDICIONES GENERALES PRESENTACION DE LA OFERTA

91. LOS OFERENTES INTERESADOS EN PARTICIPAR EN ESTA CONTRATACION QUE TODAVÍA NO SE ENCUENTREN INSCRITOS EN NUESTRO REGISTRO DE PROVEEDORES, DEBEN INSCRIBIRSE EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE LA INSTITUCION. **REQUISITO INDISPENSABLE PARA SER SUJETO DE ADJUDICACION.** Las personas físicas o jurídicas que ya hayan cumplido con este, deberán indicar en su oferta que se encuentran debidamente inscritos.
92. Las personas físicas o jurídicas que hayan cumplido con el requisito de inscribirse en el Registro de Proveedores de esta Institución, no están obligados a acreditarlos de nuevo, a menos que desde la última actualización existieran cambios en las condiciones de la empresa, **PERO DEBERÁN INDICAR EN SU OFERTA QUE SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE INSCRITOS.**
93. 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.
94. Los precios que contenga la oferta serán ciertos y definitivos. El oferente debe indicar en la oferta el monto unitario y el monto total de la oferta. Por aparte el oferente debe indicar en la oferta, el porcentaje y la naturaleza de los impuestos que afectan al precio: las tasas, sobretasas, aranceles de importación y demás impuestos del mercado local que los afecte Si se omite esta referencia se tendrán por incluidos en el precio cotizado todos los impuestos vigentes a esa fecha. El monto total cotizado, debe presentarse en números y en letras coincidentes, en caso de duda prevalecerá el precio cotizado en letras. **Se recuerda que el CNP NO está exento del 13% del Impuesto del Valor Agregado.**
95. Por el solo hecho de presentar la oferta, el oferente declara que conoce, acepta y se somete a los procedimientos del C.N.P. para el trámite de esta contratación.
96. Por el solo hecho de presentar su oferta en el presente concurso, el oferente admite conocer y aceptar todos y cada uno de los extremos, condiciones y estipulaciones contenidas en este cartel, según el Artículo 66 del RLCA, además de someterse a la normativa, jurisdicción y a los tribunales nacionales.
97. El oferente debe declara que acepta y cumplirá fielmente con las condiciones, requerimientos, especificaciones y requisitos técnicos de la presente contratación.
98. 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.
99. **La oferta original debe ser firmada por:**
 - a)- En caso de personas físicas, por el propio oferente o su apoderado.

b)- 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**.

100. 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**.
101. 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.
102. 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.
103. El Consejo Nacional de Producción **procederá al pago** de sus obligaciones dentro del plazo usual de pago de la Institución, **30 días naturales** posteriores al recibo del objeto de la presente contratación a satisfacción de la Institución.
104. En cumplimiento con el numeral 65, inciso c) del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, se deberá de presentar la certificación vigente dónde se demuestre que se encuentra **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 morosos en la página web (www.ccss.sa.cr), el día de la apertura de ofertas.
105. En cumplimiento a la Ley de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares (DESAF) No. 8783 en su **artículo 22, inciso c)**, se debe presentar **certificación 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 o en el link www.mtss.go.cr el día de la apertura de ofertas. (para consultas al FODESAF comunicarse al teléfono 2222-1968 Área de Cobro).
106. 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 encuentra en el Registro de Proveedores de la Institución no deberán de tener más de **dos meses de emitidas**.

107. 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 emitida**.
108. El adjudicatario de presentar **póliza** de seguro contra riesgos de trabajo.
109. Las ofertas deben entregarse en esta Área (ubicada en el Edificio CAUCUR contiguo al centro comercial Plazo Mayor, quinto piso), en sobre cerrado con la siguiente leyenda:

**CONSEJO NACIONAL DE PRODUCCION
AREA DE APROVISIONAMIENTO**

CONTRATACION DIRECTA 2021CD-000012-01

**SISTEMA WEB DE CONTROL DE ACTAS Y SEGUIMIENTO DE ACUERDOS DE JUNTAS Y
SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA INTERNA, Y OTRAS COMITÉS**

**FECHA DE CIERRE PARA RECEPCIÓN DE OFERTAS:
VIERNES 19 DE NOVIEMBRE DE 2021 A LAS 14:00 HORAS**

110. La vigencia de las ofertas presentadas debe ser de **cuarenta y cinco 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.
111. 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.
112. No se recibirá ninguna oferta, ni enmiendas, ni otros después de la hora señalada para la apertura de ofertas.
113. Para la línea # 1 y 2 la oferta deberá contener una vigencia de 30 días hábiles, contados a partir de la fecha de la apertura de este concurso, con opción de ser prorrogada en caso de requerirse.

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

114. El oferente adjudicado deberá dentro de los DOS 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 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.

- 115.** La garantía de cumplimiento debe ser rendida en nuestra Tesorería, 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.
- 116.** 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.
- 117.** La vigencia de esta garantía será de dos meses adicionales a la fecha de entrega total del producto a satisfacción del Consejo Nacional de Producción.
- 118.** Esta garantía se devolverá al adjudicatario a solicitud de éste, dentro del mes siguiente a la fecha en que el CNP haya recibido la totalidad del servicio a satisfacción.
- 119.** Si el adjudicatario no cumpliera dentro del término señalado, rindiendo la garantía de cumplimiento, el C.N.P. podrá hacer una nueva adjudicación a la segunda mejor oferta de acuerdo con lo que estipula el artículo 191 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, o bien declarar desierta la contratación 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. operativa y técnica después de la recepción satisfactoria por parte del Administrador del Contrato, de todos los servicios adjudicados.

Plazos y Otros

- 120.** 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.
- 121.** 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 DEBERAN PRESENTAR UNA DECLARACIÓN JURADA EN LA CUAL SE INDIQUE QUE SE ESTA CUMPLIENDO CON LA DIRECTRIZ ANTERIOR, SIN PERJUICIO DE QUE EL CNP REALICE LAS INVESTIGACIONES CORRESPONDIENTES

- 122.** El plazo máximo para adjudicar vence el día VIERNES 03 DE DICIEMBRE DE 2021 con opción a prórroga en caso de que sea necesario.
- 123.** EN EL CASO DE RESULTAR FAVORECIDO, el adjudicatario deberá presentar en esta Área, dentro de los dos días hábiles posteriores a la adjudicación en firme, certificaciones emitidas por la Caja Costarricense de Seguro Social y FODESAF, en las cuáles se hagan

constar que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones, de igual forma se verificará de nuestra parte dicha condición antes de que se efectúe cualquier pago.

124. 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.
125. Para mayor información en cuanto a los aspectos técnicos correspondientes a las líneas comunicarse con la Licda. Sindy Mayorga Matarrita, al teléfono # 2257-93-55, extensión 7989 ó 7778.
126. CUALESQUIERA SITUACIONES NO PREVISTAS EN LAS PRESENTES CONDICIONES SE REGIRAN DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA Y SU REGLAMENTO Y CUALQUIER OTRA NORMA QUE REGULE LA MATERIA.

Licda. Ingrid González Echeverría
Coordinadora de Área