BANCO DE COSTA RICA
LICITACIÓN ABREVIADA #2016LA-000041-01
"ADQUISICION DE LOS SERVICIOS DE 5000 HORAS ANUALES PARA MANTENIMIENTO EVOLUTIVO Y MODIFICACIONES AL SISTEMA DE DEPOSITOS JUDICIALES DEL BCR"

1. El Banco de Costa Rica (B.C.R.), recibirá ofertas por escrito hasta las diez horas con treinta minutos (10:30 a.m.) del 03 de octubre del 2016, para la compra en referencia, de acuerdo con las siguientes condiciones.
2. Los participantes deben tomar en cuenta, que el orden de las respuestas en las ofertas, se ajusten al orden presentado en el cartel, haciendo referencia a la numeración especificada, respondiendo a todos y cada uno de los requerimientos señalados. Sin embargo para facilitarles la presentación de su oferta, en los puntos que así considere conveniente (excepto en los requerimientos técnicos), el oferente puede indicar que se da por enterado, acepta y cumple con lo señalado.
3. Esta contratación se regirá por lo establecido en la reforma parcial de la Ley de Contratación Administrativa #7494, según ley #8511 publicada en la GACETA #128 del 4-7-06 y el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, publicado en la Gaceta #210 del 2 de noviembre del 2006.
4. El Banco se reserva la potestad de dar trámite o no a cualquier solicitud de aclaración o modificación que se reciba después de vencido el plazo para presentar recursos de objeción, considerando razones de oportunidad e interés institucional, de acuerdo con su propio criterio.
5. El Banco de Costa Rica, consecuente con su gestión encaminada hacia la sostenibilidad, entró en un proceso donde la responsabilidad social se convierte en uno de los ejes transversales del modelo de negocio de la Institución. Siendo los proveedores uno de sus grupos de interés, se le invita a conocer los diez principios del Pacto Global y a enterarse del contenido del video que se ha preparado sobre estos temas. Dicha información se encuentra disponible en la página web:

   http://www.bancobcr.com/acerca del bcr/proveedores/Principios_Pacto_Global.html

   http://www.bancobcr.com/acerca del bcr/proveedores/Curso_para_Proveedores.html

CONDICIONES GENERALES

6. Las ofertas deben ser presentadas en papel común, original y dos copias, debidamente enumeradas, tanto de la propuesta como de toda la documentación que se aporte y deben venir en sobre cerrado con la siguiente referencia **LICITACIÓN ABREVIADA #2016LA-000041-01"ADQUISICION DE LOS SERVICIOS DE 5000 HORAS ANUALES PARA MANTENIMIENTO EVOLUTIVO Y MODIFICACIONES AL SISTEMA DE DEPOSITOS JUDICIALES DEL BCR"** depositarlas en el buzón para contrataciones, ubicado en la Oficina de Contratación Administrativa, en el tercer piso de Oficinas Centrales.

7. La oferta como sus copias y anexos deben ser firmadas por el oferente o su representante legal **(aportar fotocopia de la cédula)**. En caso de ser una Compañía, deberá indicarse claramente el nombre o la razón social completa y las citas de inscripción en el Registro Público y de ser persona física debe quedar claramente establecida la identidad del oferente.

8. Indicar lugar o medio al cual se le comunicarán todas las notificaciones referentes a esta licitación. El medio de comunicación que señale el oferente lo será para el procedimiento y que en caso de resultar adjudicatario y posterior contratista será el mismo para la etapa de ejecución contractual, incluyendo todo tipo de comunicaciones en materia sancionatoria, lo anterior en concordancia con lo resuelto por la Sala Constitucional en el voto número 20375 del 3 de diciembre de 2010.

9. De acuerdo con el Artículo 17 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, cuando el oferente sea una sociedad costarricense deberá presentar una certificación pública sobre la existencia legal de la sociedad y sobre la personería legal de quién en su nombre comparece y de la propiedad de sus cuotas y acciones de la sociedad.

10. Presentar declaración jurada de:

    10.1. Que no lo alcanzan las prohibiciones para contratar, establecidas en el Artículo 22 y 22 bis de la Ley de Contratación Administrativa.

    10.2. Encontrarse al día en las obligaciones relativas al régimen de impuestos a que hace referencia el Artículo 65 Inciso A del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

    10.3. Cumplir con la Directriz #34 del Poder Ejecutivo, publicada en la Gaceta #39 del 25 de febrero del 2002; es deber ineludible a la empresa contratante cumplir estrictamente las obligaciones laborales y de seguridad social, teniéndose su inobservancia como causal de incumplimiento del contrato respectivo. El Banco verificará periódicamente el cumplimiento de dichas obligaciones, para lo que el adjudicatario se compromete a suministrar en forma inmediata los documentos e información que le sean requeridos.

    10.4. Según Ley contra el Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia, # 7476 y el Reglamento contra el Hostigamiento Sexual en el Conglomerado BCR, publicado en La Gaceta No. 239 del 09 de diciembre de 2010, todo oferente deberá presentar declaración jurada, que conoce los alcances de esta normativa y cumplirá con lo ahí regulado, con respecto a la prohibición de realizar actos que puedan considerarse lesivos a dicha normativa. En virtud de lo anterior, durante el procedimiento de contratación deberán los empleados o representantes del oferente abstenerse de desplegar conductas que puedan implicar acoso u hostigamiento sexual, según lo previsto en la Ley contra el hostigamiento sexual, así como en el Reglamento contra el hostigamiento sexual en el conglomerado BCR.

    10.5. De conformidad con las Normas de Control Interno para el sector Público, específicamente el punto 2.3 Relacionado con el Fortalecimiento de la Ética Institucional y a lo que señala el punto 2.3.1. sobre factores formales de la Ética Institucional, y el documento GT – 01 – 2008 Guía Técnica para el desarrollo de Auditorias de la Ética, todo oferente deberá declarar que conoce los alcances del

Código de ética del Conglomerado Financiero BCR. El proveedor podrá solicitar este documento al correo codigodeetica@bancobcr.com

11. Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido el Banco verificará electrónicamente lo siguiente:

    11.1. A través del sistema SICERE, que el oferente se encuentre al día con el pago de sus obligaciones ante la Caja Costarricense del Seguro Social., según lo establecido en el artículo 65 inciso C del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

    11.2. En la página electrónica del Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, que el oferente se encuentre al día en el pago de sus obligaciones con esa Institución, según lo establecido en el artículo 22 de la Ley 8783.

12. Aportar los siguientes timbres, los cuales deben estar pegados en la oferta original:

    12.1. Un timbre de la Ciudad de las Niñas de ¢20.00, según Ley 6496 del 10-09-1981.

    12.2. Un timbre del Colegio de Licenciados de Ciencias Económicas Y Sociales, por ¢200,00, según Artículo No. 38 del Reglamento General del Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas de Costa Rica, de acuerdo con el decreto No.20014-MEIC del 19 de setiembre de 1990 y Ley No. 7105 del 28 de noviembre de 1988.

13. De acuerdo al articulo 64 del Reglamento a Ley de Contratación Administrativa los contratos a ejecutar en el país, cuyas propuestas provengan de empresas extranjeras, deberán incorporar una declaración de someterse a la jurisdicción y tribunales nacionales para todas las incidencias de que modo directo o indirecto puedan surgir del contrato, con renuncia de su jurisdicción.

14. **Precio Ofertado:**

    14.1. Mantenimiento evolutivo: El Oferente debe indicar el costo por hora profesional para un máximo de 5,000 horas anuales, especificando claramente los impuestos que lo afectan. Si se omite esta referencia se tendrán por incluidos en el precio cotizado, así como los demás impuestos del mercado.

    14.2. El precio ofertado por hora profesional se mantendrá durante la vigencia del contrato, así como durante sus eventuales ampliaciones y prórrogas.

    14.3. El precio ofertado debe incluir los gastos que los recursos humanos puedan necesitar en caso que se requiera algún traslado por parte del Contratista a las oficinas del Banco. Bajo ninguna circunstancia el Banco debe incurrir en ningún costo adicional al indicado en la oferta.

    14.4. Esta contratación será bajo la modalidad de **servicios por demanda**, de acuerdo a lo establecido en el artículo 163 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa; por tanto, la adjudicación se hará sobre los precios por hora, pues las cantidades finales que se pueden demandar del servicio se encuentran sujetas

a las necesidades variantes de la oficina. El máximo de horas profesionales a consumir será de hasta 5000 (Cinco Mil) anuales.

14.5. El precio cotizado debe ser preferiblemente en colones costarricenses, incluyendo todos los impuestos, derechos de aduana, fletes, gastos de internamiento, inscripción y circulación.

14.6. De conformidad con el artículo 26 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, el oferente debe desglosar los componentes de cada línea del objeto ofrecido y de los precios unitarios.

14.7. Los precios deben expresarse en números y letras coincidentes y se entienden fijos definitivos e invariables. En caso de divergencia entre el monto ofrecido en números y el ofrecido en letras, prevalecerá este último.

14.8. El Banco no reconocerá ningún cargo adicional que no haya sido incluido en la oferta.

14.9. En caso de que la oferta analizada se exprese en moneda extranjera, para efectos comparativos se considerará su equivalente en colones al tipo cambio de referencia de venta, vigente de la fecha de apertura de las ofertas.

15. **Forma de Pago:**

15.1. Se efectuará contra la aceptación de cada entregable de acuerdo al plan de trabajo acordado en el punto "Metodología de trabajo", con el informe de horas efectivamente laboradas, el cual debe estar respaldado por un entregable de acuerdo al criterio de aceptación definido

15.2. Se podrán realizar pagos mensuales donde se detallen las actividades y entregables que fueron aprobados por el Banco para el periodo.

15.3. El Banco se reserva el derecho de consumir o no la totalidad de las horas contratadas y se pagarán solamente las horas efectivamente laboradas.

15.4. Las facturas correspondientes a los servicios descritos deben ser emitidas a nombre del Banco de Costa Rica y entregadas para su trámite en la oficina de Gestión de Software en oficinas centrales para su respectivo visto bueno.

15.5. El pago se efectuará dentro de los 15 días hábiles siguientes a la presentación de la factura en la Oficina de Contratación Administrativa, siempre y cuando conste en la factura el visto bueno de la Gerencia de Gestión de Software. Sólo se reciben facturas para trámite los días lunes de cada semana.

15.6. En caso de cotizaciones en moneda extranjera, el pago se realizará en dólares o colones utilizando el tipo de cambio de referencia de venta establecido por el Banco Central vigente el día de pago. Todo de acuerdo a lo establecido en el artículo 25 del Reglamento a Ley de Contratación Administrativa.

15.7. El Banco retendrá el 2%, correspondiente al impuesto sobre la renta de acuerdo con el artículo 23 de la Ley del impuesto sobre la Renta.

15.8. Estar al día con FODESAF y con la CCSS: Para cada factura presentada, el contratista debe presentar la constancia de estar al día con los pagos que deben realizar al Fondo de Desarrollo Social de Asignaciones Familiares (FODESAF) y Certificación emitida por la Caja Costarricense del Seguro Social, en la cual se haga constar que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones con la Caja Costarricense del Seguro Social, ambas vigentes al momento de presentar la factura.

16. **Administrador del Contrato:** La Gerencia de Gestión de Software, será la encargada de velar por la correcta ejecución de este contrato.

17. De acuerdo a lo establecido en el artículo 71 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, NO se permite la presentación de ofertas en conjunto.

18. **Garantía de Participación:**

18.1. Depositar una garantía de participación por la suma de US$12.500.00, con una vigencia mínima de veinte días contados a partir de la fecha de apertura de las ofertas, de conformidad con lo que establecen los artículos 37 y 42 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. De conformidad con lo establecido en el artículo 81 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, se considera fuera de concurso la oferta cuya garantía de participación cuyo monto o plazo de vigencia sea inferior al 80% del fijado en el cartel

18.2. En caso de que rindan dinero en efectivo, debe ser mediante depósito a la orden en el Banco de Costa Rica, para lo cual debe pasar previamente a la Oficina de Contratación Administrativa para la confección del comprobante, copia del cual debe adicionase a la oferta.

18.3. No se admitirán cartas de garantías emitidas por el Banco de Costa Rica.

18.4. Cuando se depositen certificados de depósito a plazo o bonos como garantía de participación, deben contar con las siguientes características:

18.4.1. Emitirse a la orden y no al portador

18.4.2. El plazo del título valor debe ser igual o inferior al establecido para la garantía. Será responsabilidad exclusiva del contratista renovarlo a su vencimiento, para lo cual deberá sustituir el documento de acuerdo a lo establecido en el artículo 44 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, para que el Banco proceda a la devolución del anterior título.

18.4.3. Se recibirán por su valor del mercado y deberán acompañarse de una estimación efectuada por un operador de alguna de las bolsas de valores legalmente reconocidas (éste trámite deberá realizarse antes de depositar el certificado como garantía).

18.4.4. Se deben adjuntar al título valor los cupones de intereses sin vencer.

18.5. La garantía de participación debe ser depositada en el TERCER PISO, EDIFICIO CENTRAL, OFICINA DE VALORES EN CUSTODIA el recibo que le extenderá esa oficina deberá adjuntarlo a la oferta, así como fotocopia del documento aportado en garantía.

18.6. La devolución de la garantía se efectuará a más tardar dentro de los ocho días hábiles siguientes a la firmeza de la adjudicación, excepto la que corresponde al oferente favorecido, la cual se devolverá una vez que presente la garantía de cumplimiento.

19. **Plazo de entrega y/o instalación**. De acuerdo al plan de trabajo establecido entre las partes, o bien de las actividades solicitadas por el Banco para las fechas requeridas.

20. **Plazo de inicio del servicio**. El servicio debe iniciar 5 días hábiles posteriores a que se comunique al oferente la formalización del contrato.

21. **Lugar de entrega:** Los servicios podrán ser requeridos de manera presencial en la oficina del Banco de Costa Rica en Aranjuez u Oficinas Centrales en San José Centro. Preferiblemente el contratista prestará servicio desde sus instalaciones.

22. **Cláusula Penal:** el Banco retendrá de manera provisional una penalización un 1% del monto de la factura en proceso por cada día natural de atraso en el que incurra el contratista, según las fechas de entrega establecidas en el plan de trabajo, que será aplicada previa realización del debido proceso, a fin de determinar si corresponde el cobro definitivo de esta.

22.1. Queda entendido que toda suma por este concepto, se aplicará a la factura correspondiente al servicio contratado que se haya visto afectado por atrasos atribuibles al Contratista, cuando se reciba para el trámite de pago.

23. **Vigencia de la Oferta:** Indicar la vigencia de la oferta, la cual no podrá ser menor de veinte (20) días hábiles, a partir de la apertura de las ofertas. De conformidad con lo establecido en el artículo 81 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, se considera fuera de concurso la oferta cuyo plazo de vigencia sea inferior al 80% del plaza fijado en el cartel.

24. **Vigencia del contrato:**

24.1. El contrato tendrá una vigencia de un (1) año y durante este periodo se podrán utilizar contra demanda hasta un máximo de 5000 horas.

24.2. El contrato podrá prorrogarse, previa evaluación por parte del Banco del servicio prestado por el Contratista, hasta por 3 veces adicionales, para un total de cuatro (4) años de vigencia.

24.3. En caso de que alguna de las partes no desee aplicar las prórrogas, debe avisar de su decisión a la otra con al menos un mes de anticipación al vencimiento del plazo original o de cualquiera de las prórrogas.

24.4. La vigencia del contrato inicia a partir del siguiente día hábil de que la Oficina de Contratación Administrativa comunique oficialmente que el contrato está listo para su retiro y ejecución.

25. El Banco resolverá esta licitación en el doble del plazo establecido para la apertura de las ofertas. En caso necesario podrá la administración prorrogar el plazo para adjudicar, dejando constancia en el expediente administrativo de las razones que ameritan dicha prórroga.

26. El Banco podrá corroborar la veracidad de cualquier información que aporte el oferente haciendo sus propias investigaciones ante cualquier otra entidad de acuerdo a su propio criterio.

27. El Banco se reserva el derecho de adjudicar total o parcialmente la presente contratación, evaluando aquellas ofertas que ajustadas al cartel y a los parámetros de evaluación resulten las más convenientes o de rechazarlas todas, si así lo estima necesario.

28. La formalización de esta negociación deberá realizarse en un plazo no mayor a 25 días hábiles, mediante contrato privado que elaborará el Banco de Costa Rica, el cual eventualmente debe contar con el visto bueno de nuestra División Jurídica.

29. Los gastos de formalización y especies fiscales de los contratos, deben realizarse en partes iguales: 50% el Banco y 50% el oferente adjudicatario.

30. **Especificaciones Técnicas Mínimas y Otras Condiciones Técnicas**: Ver Anexo #1.

31. COMPROMISO ARBITRAL: Todas las controversias, diferencias, disputas o reclamos que pudieran derivarse del presente contrato, negocio y la materia a la que este se refiere, su ejecución, incumplimiento, liquidación, interpretación o validez, obligaciones y responsabilidades derivadas del mismo, podrán ser resueltas de conformidad con la Ley de Resolución Alternativa de Conflictos para lo cual las partes conforme a las reglas allí estipuladas escogerán o designarán de común acuerdo a los mediadores o conciliadores y al Tribunal Arbitral, pudiendo recurrir a cualquier centro dedicado a la tramitación de este tipo de procedimiento.

32. **Criterios Generales de Evaluación:** A todas aquellas ofertas que cumplan con los requerimientos solicitados y condiciones para los servicios de soporte y mantenimiento se aplicará la evaluación que a continuación se detalla:

    32.1. Precio Total = 100%: El puntaje máximo lo obtendrá la oferta que tenga el menor precio por hora profesional total. El puntaje del precio total de los otros oferentes se calculará utilizando la siguiente fórmula:

$$\% \text{ otorgado} = \left(\frac{\text{Oferta de menor Precio Total}}{\text{Precio Total oferta a evaluar}}\right) \times 100$$

    32.2. El precio total oferta será calculado de la siguiente forma:

$$\text{Precio Total} = \text{Precio final} \times 4 \text{ años}$$

33. **Criterios de Desempate:** En caso de presentarse empate en la evaluación, se aplicarán los siguientes criterios de desempate:

    33.1. De conformidad con lo establecido en el artículo 55 Bis del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, se considerará como factor de desempate, una puntuación adicional a las PYME según el siguiente detalle:

- Pyme de industria 5 puntos
- Pyme de Servicio 5 puntos
- Pyme de Comercio 2 puntos

Para demostrar la condición de PYME, deberá presentarse certificación emitida por el Ministerio de Economía, Industria y Comercio, donde conste que tiene tal condición al momento de presente la plica.

33.2. En caso de que el empate persista se realizará un sorteo al azar.

33.3. En caso de que la oferta analizada se exprese en moneda extranjera, para efectos comparativos se considerará su equivalente en colones al tipo cambio de referencia de venta de dólar establecido por el BCCR, vigente a la fecha de apertura de las ofertas.

34. **CLAUSULA – RESPONSABILDAD**: Serán de exclusiva responsabilidad del contratista aquellos daños y perjuicios que se produzcan durante el desarrollo del presente contrato, y que hayan sido ocasionados por su dolo o negligencia, o la de sus funcionarios. El contratista se obliga a responder por todo tipo de multas que impongan las autoridades por la prestación del Servicio así como respecto de toda sanción convencional, judicial o de cualquier otra índole que sea impuesta al banco por sus clientes como resultado de las deficiencias, incumplimientos o gestiones que se demuestre que son consecuencia de la negligencia o dolo directamente imputable al contratista al amparo del presente Contrato. En estos casos el contratista deberá proteger, indemnizar, sacar en paz y a salvo al Banco de todo desembolso o daño real que sufra esta por culpa del adjudicatario.

35. **CLAUSULA - DE LAS MODIFICACIONES:** El Banco podrá modificar unilateralmente el contrato mediante addendum escrito, firmado por los representantes debidamente autorizados de ambas partes, estipulando que dicho documento es una reforma a éste, siempre y cuando se cumpla con los presupuestos establecidos en los artículo 12 de la Ley de Contratación Administrativa y 200 de su Reglamento.

36. Sobre los Derechos de Auditabilidad: El Banco se reserva el derecho de auditar, en el momento que lo considere necesario u oportuno, el objeto de la contratación, para controlar la correcta ejecución del mismo; de manera que ello se constituya en un insumo para darle seguimiento a las labores realizadas y así garantizar y documentar el cumplimiento del objeto contractual.

37. Procedimiento de Escalación para Resolución de Problemas: El contacto de primera mano por parte del Banco será el Ingeniero de Sistemas asignado, luego el Supervisor de la Unidad o bien el Gerente de Gestión de Software. En el caso del Contratista, se daría la misma condición recíproca.

38. Procedimientos de Control de Calidad: El Banco aplicará el proceso de pruebas según lo establecen los procedimientos de la oficina de aseguramiento de la calidad.

REQUISITOS QUE DEBERA CUMPLIR EL OFERENTE FAVORECIDO

43. El Banco no se responsabiliza por atrasos que pueda sufrir la cancelación del pago con motivo del incumplimiento de este aspecto.
44. La Oficina de Contratación Administrativa (Telf. 22-87-95-97 o correo electrónico frrodriguez@bancobcr.com), tendrá mucho gusto en suministrar cualquier información adicional que soliciten al respecto
45. **Para la revisión del expediente, el horario es de 9:00 A.M. a 2:00 P.M.**

OFICINA DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA

Rodrigo Aguilar S.
Supervisor

FRP/

39. Los requisitos de formalización deben ser rendidos en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles, contados a partir de la fecha en que el Banco los solicite. Este plazo está incluido en el establecido para formalizar señalado en el punto 28.

40. **Garantía de Cumplimiento:** Rendir una garantía por la suma de US$12.500.00 a favor del Banco de Costa Rica, con una vigencia de 13 meses contados a partir de la solicitud de los documentos de formalización. En caso de renovarse el contrato, la garantía de cumplimiento deberá renovarse bajo las mismas condiciones de la original y deberá ser rendida de conformidad con lo que establece el artículo 40 y 42 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

    40.1. En caso de que rindan dinero en efectivo, debe ser mediante depósito a la orden en el Banco de Costa Rica, para lo cual debe pasar previamente a la Oficina de Contratación Administrativa para la confección del comprobante, copia del cual debe entregarse en esa misma oficina.

    40.2. No se admitirán cartas de garantías emitidas por el Banco de Costa Rica

    40.3. Cuando se depositen certificados de depósito a plazo o bonos como garantía de cumplimiento, deben contar con las siguientes características:

        40.3.1. Emitirse a la orden y no al portador

        40.3.2. El plazo del título valor debe ser igual o inferior al establecido para la garantía. Será responsabilidad exclusiva del contratista renovarlo a su vencimiento, para lo cual deberá sustituir el documento de acuerdo a lo establecido en el artículo 44 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, para que el Banco proceda a la devolución del anterior título.

        40.3.3. Se recibirán por su valor del mercado y deberán acompañarse de una estimación efectuada por un operador de alguna de las bolsas de valores legalmente reconocidas (éste trámite deberá realizarse antes de depositar el certificado como garantía).

        40.3.4. Se deben adjuntar al título valor los cupones de intereses sin vencer.

    40.4. La garantía de cumplimiento debe ser depositada en el TERCER PISO, EDIFICIO CENTRAL, OFICINA DE VALORES EN CUSTODIA el recibo que le extenderá esa oficina deberá entregarlos en la Oficina de Contratación Administrativa, adjuntando fotocopia del documento aportado en garantía

    40.5. La devolución de la garantía se efectuará a más tardar dentro de los veinte días hábiles siguientes a la firma del acta de recepción definitiva.

    40.6. Toda duda en relación con las Garantías, tanto de participación como cumplimiento será atendida únicamente a través de la Oficina de Contratación Administrativa.

41. Al formalizar el negocio, el Banco realizará las verificaciones electrónicas señaladas en el punto 11 del cartel.

42. Toda transacción debe respaldarse con facturas o comprobantes que reúnan los requisitos establecidos por la Dirección General de la Tributación Directa. Las empresas dispensadas del timbraje de facturas, deberán hacer referencia, en sus facturas o comprobantes, al número de resolución que los exime de tal obligación.

ANEXO

LICITACIÓN ABREVIADA #2016LA-000041-01
"ADQUISICION DE LOS SERVICIOS DE 5000 HORAS ANUALES PARA MANTENIMIENTO EVOLUTIVO Y MODIFICACIONES AL SISTEMA DE DEPOSITOS JUDICIALES DEL BCR"

Especificaciones mínimas requeridas

- **Objeto de la contratación**.

Adquisición de los servicios de 5,000 horas anuales para mantenimiento evolutivo y modificaciones al Sistema de Depósitos Judiciales del BCR.

Condiciones técnicas

1. **Condiciones de hardware**:

   1.1. **Cantidad requerida**. No aplica

   1.2. **Especificaciones:** No aplica

2. **Condiciones de software**:

   2.1. **Cantidad requerida**. No aplica

   2.2. **Especificaciones**. No aplica

   2.3. **Esquema de licenciamiento**: No aplica

      2.3.1. **Tipo de licencia**. No aplica

      2.3.2. **Vigencia**. No aplica

      2.3.3. **Detalle todo licenciamiento.** No aplica

3. **Condiciones para los Servicios de mantenimiento:**

   3.1. **Condiciones técnicas o especificaciones**.

      3.1.1. **Servicio de mantenimiento evolutivo**:

         3.1.1.1. Se debe entender por **mantenimiento evolutivo** el desarrollo de nuevos requerimientos que el Banco solicite para el Sistema de Depósitos Judiciales, así como ajustes para corregir errores detectados por los usuarios o técnicos del Banco en las aplicaciones.

         3.1.1.2. Las actividades que pueden contener los entregables en las cuales se consumirán las horas por el servicio de mantenimiento son:

3.1.1.2.1. Análisis, diseño, programación e implementación de mejoras en la seguridad de las aplicaciones.

3.1.1.2.2. Análisis, diagnóstico y solución para mejorar el desempeño y los tiempos de respuesta a los usuarios.

3.1.1.2.3. Análisis, diseño, programación e implementación para soluciones de optimización de bases de datos.

3.1.1.2.4. Análisis, diseño, programación e implementación de esquemas de alta disponibilidad con balanceo de carga por hardware o software para las aplicaciones.

3.1.1.2.5. Análisis, diseño, programación e implementación de integración con otras aplicaciones mediante la interacción con Web Services.

3.1.1.2.6. Análisis, diseño, programación e implementación de integración con otras aplicaciones mediante IBM MQ e IBM Service Bus.

3.1.1.2.7. Análisis, desarrollo e implementación de cambios o ajustes a la arquitectura actual de las aplicaciones.

3.1.1.2.8. Optimización de funcionalidades actuales o procesos existentes.

3.1.1.2.9. Capacitación en las nuevas funcionalidades y cambios aplicados en las aplicaciones o la arquitectura en general.

3.1.1.2.10. Elaboración de documentación de cualquier requerimiento solicitado.

3.1.1.2.11. Documentación solicitada por la oficina de QA del BCR y/o del área de Administración del Cambio y Versiones, para cumplir con la normativa para la implementación de requerimientos en producción.

3.1.1.2.12. Soporte presencial, en caso de ser necesario, cuando se realicen actualizaciones de plataforma, arquitectura, bases de datos o de aplicación.

3.1.1.2.13. Apoyo técnico a las pruebas de usuario y de control de calidad en caso de que sea requerido por el Banco, para la atención de los requerimientos.

3.1.1.2.14. Atención a investigaciones o análisis relacionados con auditorías, cumplimiento o entes reguladores, así como investigaciones solicitadas por los usuarios de los sistemas objeto de esta contratación.

3.1.1.2.15. Soporte requerido para la atención y solución de incidentes, consultas (básicas, intermedias y avanzadas), sugerencias, buenas prácticas y documentación que se requiera por parte del Banco de cualquier tema técnico que tenga que ver con el objeto de esta contratación. El Banco

suministrará la información que estime conveniente para solucionar cualquier incidente reportado.

3.1.1.2.16. Dar soporte post implementación en producción a cualquier requerimiento desarrollado bajo esta contratación, en caso de que el Banco así lo requiera.

3.1.1.2.17. Análisis, diseño, programación e implementación de migraciones de plataforma propietaria (MCP) a plataformas abiertas implementadas en IBM WebSphere Application Server.

3.1.1.2.18. Participar en reuniones o sesiones de trabajo que se requieran por parte del coordinador o analista del proyecto a cargo.

3.1.1.2.19. Realizar las pruebas de programador requeridas y documentarlas de acuerdo a lo descrito por la normativa vigente del BCR.

3.1.1.2.20. Dar mantenimiento a las interfaces actuales que se tienen con los canales electrónicos del BCR y convenios con otras instituciones, así como del sistema de Cajas del Banco.

3.1.1.2.21. Análisis, diseño, programación e implementación de cambios o ajustes a las funcionalidades existentes de las aplicaciones o desarrollo de nuevas funcionalidades.

3.1.1.2.22. Análisis, diseño, programación e implementación de nuevos módulos en la plataforma.

3.1.1.2.23. Análisis, diseño, programación e implementación de cambios o ajustes a las funcionalidades existentes de las aplicaciones, así como nuevos desarrollos para la atención de temas de cumplimiento de la ley 8204, como para la atención de solicitudes de las Instituciones fiscalizadoras del entorno Financiero Nacional, así como de la Contraloría General de la República o la Auditoría Interna.

3.1.1.2.24. Atención de requerimientos de urgencia o emergencia, producto de situaciones que pueden ser provocadas por errores de los sistemas desarrollados en la plataforma IBM WebSphere Application Server, o por cualquiera de los componentes de los mismos, plataforma sobre la que es ejecutado el Sistema de Depósitos Judiciales.

3.1.1.2.25. Planeación de actividades y seguimiento de planes de trabajo.

3.1.1.2.26. En caso de que el Banco lo defina, podrá ser solicitado al contratista un plan de traslado de conocimiento técnico y/o funcional relacionado con las mejoras desarrolladas.

3.1.2. **Conocimiento técnico requerido por parte del proveedor o contratista**.

3.1.2.1. Personal calificado para el manejo de proyectos, con un mínimo de un recurso asignado a esta contratación, con certificación Project Management Professional (PMP) del PMI o en su defecto, con grado de maestría en administración de proyectos o bien certificación como Scrum Master. Incluir el currículo vitae del recurso y en caso de que sea PMP o Scrum Master, incluir la respectiva certificación.

3.1.2.2. Infraestructura para el desarrollo de aplicaciones implementadas con la plataforma IBM WebSphere Application Server, contando con capacidad suficiente para poder tener un equipo de al menos 2 puestos de trabajo, con su respectivo software de desarrollador.

3.1.2.3. Capacidad de replicar los ambientes de operación relacionados con el mantenimiento de las aplicaciones de los clientes desde sus instalaciones. Para este punto se debe demostrar que cuentan con las licencias de Rational Application Developer 8.5, para lo cual se debe adjuntar una carta o factura emitida por el proveedor de las mismas.

3.1.2.4. Experiencia en proyectos de desarrollo y mantenimiento de aplicaciones bajo plataforma IBM WebShere App Server 6.0 o superior. Incluir evidencia de al menos dos proyectos en el cual la empresa haya adquirido dicha experiencia. Para lo cual debe presentar una declaración jurada donde se indique al menos:

- Nombre de la empresa
- Nombre del proyecto o mantenimiento efectuado
- Periodo en el cual se desarrolló el proyecto o mantenimiento. Los periodos incluidos no deben ser anteriores al año 2012.
- Actividades que desarrolló y tiempo dedicado.

3.1.2.5. Infraestructura para crear conexión segura punto a punto bajo esquemas de VPN.

3.2. **Vigencia del contrato**. Doce (12) meses tanto para los servicios de mantenimiento evolutivo o bien cuando se consuman las 5,000 horas por periodo. Empezará a regir una vez comunicado por la oficina de Compras y Pagos.

3.3. **Posibilidad de renovación previa evaluación**. Los contratos de mantenimiento evolutivo podrán ser renovados por períodos iguales hasta un máximo de tres veces, previa evaluación del Banco de los servicios prestados por el contratista y por mutuo acuerdo entre las partes, o bien en caso de que se hayan consumido o comprometido las horas de un periodo.

3.4. **Indicación si el costo del contrato, se suma al precio del equipo o solución para la evaluación**. No aplica.

3.5. **Opción del Banco para su adjudicación**. El Banco se reserva el derecho de adjudicar total o parcialmente el objeto de esta contratación.

4. Otras condiciones

4.1. El contratista realizará el desarrollo de los entregables solicitados como parte de esta contratación en sus instalaciones y aportará el equipo computacional y las licencias de software que sean requeridas para cumplir con lo solicitado.

4.2. En caso de ser necesario que el contratista desarrolle sus actividades dentro de las instalaciones del Banco, debe cumplir con las siguientes condiciones:

4.2.1. El Contratista debe trabajar en el lugar que le brinde el Banco, quien aportará el equipo computacional y las licencias de software.

4.2.2. No utilizará módems ni ningún otro dispositivo para conexiones externas a la red del Banco (Internet o Intranet de la empresa).

4.2.3. No podrá utilizar herramientas para búsqueda o detección de equipo activo en la red del Banco.

4.2.4. No podrá utilizar herramientas para capturar tráfico de la red del Banco sin previa autorización.

4.2.5. No podrá almacenar información del Banco sin previa autorización. No se permitirá el uso de discos flexibles, cintas, unidades de almacenamiento masivo, unidades de almacenamiento externo, quemado de discos compactos, ni cualquier otro dispositivo similar; ni envío de papelería con información crítica o altamente sensible, ya sea por fax, correo electrónico, carta, etc.

4.2.6. Entiende que no es permitido el uso de paquetes para realizar "chats", tal como Messenger u otros similares. Para tal efecto y previa autorización, se dispondrá de un equipo exclusivo para estos efectos. El Contratista, deberá aceptar expresamente las políticas y directrices para la utilización de este servicio.

4.2.7. En caso de requerir acceso a Internet, se compromete a acatar las disposiciones del Banco, referente a políticas de navegación.

4.2.8. Toda microcomputadora que requiera conectarse a la red del Banco, deberá tener instalado un antivirus reconocido e incluso deberá brindarse comprobante de que la misma esté "Libre de Virus". Así mismo toda licencia requerida deberá correr por cuenta del Contratista.

4.2.9. No podrá conectar equipo alguno a la red del Banco sin la autorización respectiva de la División de Tecnología, para lo cual el Contratista debe aceptar, cumplir y respetar el "Acuerdo de conexión de equipos externos a la red del Banco de Costa Rica" que se refiere a las normas y lineamientos en relación con la conexión y manejo de accesos de equipos de terceros en la red del Banco de Costa Rica.

4.2.10. Los accesos a la red del Banco serán restringidos, previa justificación del área interesada y la aprobación del área de Tecnología respectiva.

4.2.11. Acepta cumplir con todos los elementos de seguridad que el Banco tenga establecidos.

5. **Condiciones del equipo humano de parte del contratista.**

5.1. **Los recursos humanos** serán como mínimo tres (3), distribuidos de la siguiente manera:

5.1.1. Dos recursos con el Perfil Analista – Programador
5.1.2. Un recurso para el perfil Arquitecto – Integrador

5.2. Deben cumplir con la siguiente experiencia la cual debe venir detallada en la experiencia de cada recurso según su perfil. Los años de experiencia pueden ser acumulados por un recurso dentro de un mismo periodo de tiempo:

5.2.1. Perfil Analista – Programador:

5.2.1.1. 5 años mínimos de desarrollo de Aplicaciones bajo plataforma JAVA en las versiones J2EE 1.4. o superior.

5.2.1.2. 3 años mínimos de experiencia en el desarrollo e implementación de aplicaciones utilizando como Bases de datos SQL Server 2005 o superior y Oracle 9i o superior.

5.2.1.3. 4 años mínimos de experiencia en desarrollo e implementación de aplicaciones utilizando IBM WebSphere Application Server 6.1 o superior.

5.2.1.4. 4 años mínimos de experiencia en el desarrollo e implementación de aplicaciones utilizando Rational Application Developer y Eclipse.

5.2.1.5. 4 años mínimos de experiencia en el desarrollo e implementación de aplicaciones utilizando:
5.2.1.5.1. JavaServerFaces
5.2.1.5.2. Spring Framework
5.2.1.5.3. Apache Axis
5.2.1.5.4. Apache Struts

5.2.2. Perfil Arquitecto - Integrador:

5.2.2.1. 5 años mínimos de desarrollo de Aplicaciones bajo plataforma JAVA en las versiones J2EE 1.4. o superior.

5.2.2.2. 5 años mínimos de experiencia en el desarrollo de aplicaciones basados en la plataforma de IBM WebSphere Application Server 6.1 o superior.

5.2.2.3. 4 años mínimos de experiencia en el desarrollo e implementación de aplicaciones utilizando Rational Application Developer.

5.2.2.4. 4 años mínimos de experiencia en el desarrollo e implementación de aplicaciones utilizando Eclipse.

5.2.2.5. 4 años mínimos de experiencia en el desarrollo e implementación de aplicaciones utilizando como Bases de datos SQL Server 2005 o superior.

5.2.2.6. 4 años mínimos de experiencia en el desarrollo e implementación de aplicaciones utilizando como Bases de datos Oracle 9i o superior.

5.2.2.7. 4 años mínimos de experiencia en la integración de aplicaciones mediante IBM Websphere MQ Series 5.1 o superior.

5.2.2.8. 4 años mínimos de experiencia en la en la interacción con Microsoft Active Directory.

5.2.2.9. 4 años mínimos de experiencia en la en la integración de aplicaciones utilizando Web Services.

5.2.2.10. 4 años mínimos de experiencia en el desarrollo e implementación de aplicaciones utilizando:

5.2.2.10.1. JavaServerFaces
5.2.2.10.2. Spring Framework
5.2.2.10.3. Apache Axis
5.2.2.10.4. Apache Struts

5.3. Aportar los atestados correspondientes. Además adjuntar a la oferta el currículo de los recursos, el mismo debe contener un listado con la siguiente información:

5.3.1.1. Nombre del Profesional
5.3.1.2. Nombre de la empresa donde laboró.
5.3.1.3. Período en el que laboró no menor a seis meses consecutivos.
5.3.1.4. Actividad desarrollada y tiempo dedicado, apoyando la experiencia solicitada.
5.3.1.5. Número de teléfono de la Empresa.
5.3.1.6. Persona contacto de la Empresa.

5.4. Cuando el Contratista por motivos de fuerza mayor justificados, deba sustituir el recurso asignado al Banco, debe hacerlo por otro recurso de igual o de superiores características solicitadas; además se deberá entregar por parte del contratista una solicitud formal indicando los motivos.

5.5. El contratista debe haber participado en un proyecto relacionado al negocio de pagos expedientes judiciales durante los últimos 5 años. Para constatar esto, deberá presentar una declaración jurada indicando el periodo de prestación de servicio, la empresa donde prestaron el servicio y el punto de contacto.

6. **Metodología de trabajo**.

6.1. El Banco de Costa Rica notificará vía correo electrónico el requerimiento a desarrollar para el mantenimiento evolutivo o la solicitud de actividad requerida.

6.2. En caso de que la solicitud sea un requerimiento funcional o técnico, el Contratista deberá entregar una propuesta de cronograma de trabajo en MS Project con todas las tareas y

recursos que considere necesarios, así como las fechas para los entregables, para el cumplimiento de los requerimientos presentados. Dicha propuesta será revisada y deberá ser autorizada por el Banco para iniciar su ejecución. El contratista deberá indicar por correo cuando entregará el plan de trabajo dependiendo de la complejidad del requerimiento.

6.3. Para las solicitudes que correspondan a actividades de apoyo que el Banco requiera, será el Banco el que indique las actividades y la duración de las mismas.

6.4. Cuando el contratista realiza la respectiva entrega del requerimiento, si durante la revisión de los entregables con el Banco, ya sea en las verificaciones técnicas, o durante las pruebas y certificación de usuario o de Control de Calidad, en los requerimientos solicitados se detectan errores de programación (se entiende como error el mal funcionamiento de una rutina, en función de los requerimientos solicitados por el Banco y aprobados por ambas partes), los mismos serán corregidos por el Contratista y no serán computables como tiempo utilizado por el Banco, ni pagados.

6.5. Toda entrega, que involucre el desarrollo de nuevas funcionalidades o modificación de funcionalidades existentes, debe contener las respectivas pruebas técnicas por parte de El Contratista, de acuerdo al formato que determine el Banco. No se dará por aceptado ninguna entrega que no cuente con las debidas pruebas técnicas y que las mismas se encuentren debidamente documentadas a entera satisfacción del Banco.

6.6. En caso de que el Contratista no cuente con los ambientes de pruebas debidamente habilitados al momento de realizar las pruebas técnicas, deberán realizar las mismas en las instalaciones del Banco.

6.7. El Contratista debe respetar los estándares de seguridad, de base de datos o configuración de servidores del Banco; por lo que cada solución será analizada, evaluada y aprobada con base en dichas normas.

7. **Procedimientos para el control de horas profesionales consumidas**.

7.1. Una vez finalizado el entregable cumpliendo con los criterios de aceptación establecidos el Contratista entregará al Banco un informe detallando las tareas realizadas, las fechas en que se realizaron y las horas utilizadas para cada tarea.

8. **Capacitación**.

8.1. No aplica.

9. **Apego a las normas de seguridad del Banco**.

9.1. El Contratista:

9.1.1. Debe apegarse a los procedimientos de ingreso y egreso de las instalaciones del Banco.

9.1.2. Debe seguir los procedimientos y recomendaciones de seguridad ocupacional durante su permanencia en las instalaciones del Banco.

9.1.3. Debe seguir los procedimientos y recomendaciones de seguridad técnica y tecnológica durante la vigencia del contrato.

9.1.4. Debe aceptar, cumplir y respetar todas las normas, procedimientos e indicaciones que el Banco establezca en materia de seguridad, control, discreción y secreto con respecto a todos los actos, contratos, operaciones e información en general, a la que tuviese acceso en virtud de los servicios objeto de esta contratación.

9.1.5. Las recomendaciones y procedimientos aquí mencionados, serán de conocimiento del Contratista de forma oportuna al inicio de la ejecución del contrato.

10. **Condiciones de confidencialidad**.

10.1. El Adjudicatario debe firmar ante el Banco un documento de Compromiso de Confidencialidad tanto de las aplicaciones como de los datos, así como de cualquier información que debido a su trabajo conociere. De requerirse la salida de información de los sistemas del Banco se hará bajo permiso expreso del usuario encargado, el Contratista debe efectuar la solicitud por escrito con la respectiva justificación. De comprobarse su divulgación, parcial o total, el Banco procederá a realizar las acciones necesarias para que se apliquen las sanciones correspondientes según la Ley.

11. **Garantía de buen funcionamiento**.

11.1. Cada entregable del desarrollo evolutivo tiene su fecha de entrega específica, y por lo tanto, cada uno tiene su garantía correspondiente.

11.2. El Contratista debe realizar la corrección de errores de programación sin costo alguno para el Banco, durante los tres (3) meses siguientes a la aceptación por parte del Banco de las mejoras desarrolladas e implementadas mediante el mantenimiento evolutivo objeto de esta contratación, esto en el ambiente de producción correspondiente.

12. Acuerdo de niveles de servicio.

Descripción SLA	Atención de mantenimiento evolutivo
Disponibilidad del servicio	Lunes a viernes de 8:00 am a 6:00 pm
Responsabilidad de mantenimiento del contratista	Desarrollo e implementación de mejoras y nuevos requerimientos o actividades especiales solicitadas.
Horario de atención del servicio de soporte	No aplica.
Canales de comunicación para reportar inconsistencias, averías, incidentes, problemas, consultas.	Se utilizará como medio de comunicación: Teléfono Correo Notas formales de solicitud.
Tiempos de atención, respuesta y solución	De acuerdo a plan de trabajo establecido entre las partes

Ubicación geográfica del contratista	Los servicios podrán ser requeridos de manera presencial en la oficina del Banco de Costa Rica en Aranjuez u oficinas centrales en San José Centro. La empresa podrá realizar las labores en sus oficinas.
Penalización por tiempos de respuesta	1% del monto de la factura en proceso por día natural de atraso, según las fechas de entrega establecidas en el plan de trabajo
Planes de contingencia	No aplica.
Evaluación de la calidad del servicio (Métricas y Monitoreo)	Se realizará una revisión anual de los servicios recibidos, y en caso de no ser satisfactorios, se considerará la no renovación de los servicios contratados.

13. **Procedimiento de escalamiento para la solución de problemas**.

13.1. El contacto de primera mano por parte del Banco será el Ingeniero de Sistemas asignado, luego el Supervisor de la Unidad o bien el Gerente de Gestión de Software. En el caso del Contratista, se daría la misma condición recíproca.

14. **Derechos de auditabilidad**.

14.1. El Banco se reserva el derecho de auditar, en el momento que lo considere necesario u oportuno, el objeto de la contratación, para controlar la correcta ejecución del mismo; de manera que ello se constituya en un insumo para darle seguimiento a las labores realizadas y así garantizar y documentar el cumplimiento del objeto contractual.

15. **Propiedad intelectual de los servicios prestados**.

15.1. Todo desarrollo, procedimiento y documentación realizados por el contratista en cumplimiento de sus labores para brindar los servicios de este contrato, serán propiedad intelectual del Banco de Costa Rica y su uso es irrestricto por parte de éste.

15.2. En caso de existir desarrollos evolutivos estos serán propiedad intelectual del Banco de Costa Rica.

16. **Criterios de aceptación**.

16.1. **Mantenimiento Evolutivo**:

16.2. El criterio de aceptación estará en función de cada necesidad de servicio de mantenimiento evolutivo solicitado, de acuerdo a lo definido y comunicado al proveedor.

16.2.1. Para las necesidades de desarrollo evolutivo:

16.2.1.1. Entrega de la documentación actualizada de manuales técnicos, operativo e instalación, diccionario de datos según sea requerida para cada necesidad de servicio.

16.2.1.2. Entrega de la documentación para pase a producción requerida y visto bueno del Banco de la documentación según normativa.

16.2.1.3. Pruebas técnicas y visto bueno del área que generó la solicitud de acuerdo al requerimiento solicitado.

16.2.1.4. En caso de que por situaciones especiales se deba detener de parte del Banco la ejecución de algún plan de trabajo, se pagarán las horas efectivamente laboradas en dicho plan de trabajo.

16.2.2. Para requerimientos de investigación, análisis, diseño, documentación, capacitación o requerimientos que no contemplan el desarrollo de sistemas:

16.2.2.1. Entrega de la documentación que fue requerida en la atención del requerimiento.

16.2.3. Visto bueno del área que generó la solicitud, según corresponda para cada necesidad de servicio.

16.2.4. Visto bueno de QA, según corresponda para cada necesidad.

16.2.4.1. Para las solicitudes de atención relacionadas a actividades especiales, el visto bueno será brindado por el solicitante de acuerdo al plan de actividades solicitadas originalmente y el informe de atención de actividades que presente el contratista al final del periodo.

--ULTIMA LINEA--