

Servicios de impresión, personalización y distribución de libros de cheques y de depósitos en cuentas corrientes, en colones y dólares del Banco de Costa Rica

Se modifica el punto 26.1 de las Condiciones generales del cartel

En caso de que alguna de las partes no desee aplicar la prórroga, deberá avisar de su decisión a la otra con al menos tres meses de anticipación al vencimiento anual del contrato o de sus prórrogas.

Léase correctamente:

En caso de que el Banco no desee aplicar la prórroga, deberá avisar de su decisión a la otra con al menos tres meses de anticipación al vencimiento anual del contrato o de sus prórrogas.

Se agrega el punto 33.1 de la siguiente manera:

La adjudicación se hará a un único proveedor.

Anexo #1
Especificaciones técnicas mínimas
Servicios de impresión, personalización y distribución de libros
de cheques y de depósitos en cuentas corrientes, en colones y
dólares del Banco de Costa Rica

2. Libros de cheques y depósitos:

2.12 Imprimirá los caracteres magnetizables (pre codificación micr, con el formato vigente del BCCR) con cinta de tinta trireactiva de fuerte anclaje penetrante y sangrante, se debe utilizar el máximo de tinta posible para evitar alteraciones. Esta banda micr se ubica en la banda inferior del cheque, incluye el número completo de cuenta cliente o IBAN y el tipo de cheque (cheque cuenta corriente colones y dólares), código de entidad y dígito verificador.

Léase correctamente:

2.12 Imprimirá los caracteres magnetizables (pre codificación micr, con el formato vigente del BCCR) con cinta de tinta de fuerte anclaje penetrante y sangrante, o bien impresión negra magnetizable de alto anclaje, se debe utilizar el máximo de tinta posible para evitar alteraciones. Esta banda micr se ubica en la parte inferior del cheque. Incluye el número completo de cuenta cliente.

2.13 Personalizar, revisar, empacar y entregar los libros de cheques y depósitos de forma individual. El empaque de los libros de cheques y libros de depósitos es individualizado por nombre del cuentacorrentista, oficina solicitante, termo sellado, con sello de seguridad y en bolsas de seguridad numeradas, de manera que no se acceda a los formularios individuales sin romper dicho empaque. Adjuntar informe que detalle la fecha, oficina destino, número de requisición de oficina, el número de cuenta, cantidad de libros de cheques y libros de depósitos. Cada bolsa deberá venir debidamente rotulada e identificando claramente la oficina, cantidad de chequeras y libros de depósitos, conforme a la información transmitida por el Banco.

Léase correctamente:

2.13 Personalizar, revisar, empacar y entregar los libros de cheques y depósitos de forma individual. El empaque de los libros de cheques y libros de depósitos es individualizado por nombre del cuentacorrentista, oficina solicitante, con sello de seguridad y en bolsas de seguridad numeradas, de

manera que no se acceda a los formularios individuales sin romper dicho empaque. Adjuntar informe que detalle la fecha, oficina destino, número de requisición de oficina, el número de cuenta, cantidad de libros de cheques y libros de depósitos. Cada bolsa deberá venir debidamente rotulada e identificando claramente la oficina, cantidad de chequeras y libros de depósitos, conforme a la información transmitida por el Banco.

2.16. Eliminado

3. Seguridades que debe poseer el papel de seguridad para los cheques utilizado por el Banco de Costa Rica

- a) Papel de Gramaje del papel 90 grms/m². Deberá ser fabricado con pulpa de celulosa de maderas (incluye bagazo), algodón (trapo), o ambos. Deberá estar libre de partículas magnéticas o magnetizables.

Léase correctamente:

- a) Papel de Gramaje de 90 grms/m². Deberá ser fabricado con pulpa de celulosa de madera, con alta retención al tóner o impresión láser. Deberá estar libre de partículas magnéticas o magnetizables.

- b) Marca de agua exclusiva para el Banco de Costa Rica, (BCR)

Léase correctamente:

- b) Marca de agua o filigrana que identifique la casa impresora.

- e) Contener fibrillas de seguridad. Deberán ser de material sintético. Su longitud deberá estar entre 3 y 5 m.m. Deberán tener como mínimo dos tipos de fibrillas que emitan coloración diferente a la luz natural o cuando se expongan a la luz ultravioleta. La concentración total de fibrillas deberá ser mínimo 200 fibrillas/dm². Estas fibrillas deben evitar la alteración, borrón o modificación de la información concerniente al nombre del beneficiario y al monto en letras y números.

Léase correctamente:

- e) Contener fibrillas de seguridad. Deberán ser de material sintético. Su longitud deberá estar entre 3 y 5 m.m, que contenga dos tipos de fibrillas, que sean visibles a simple vista e invisibles que reaccionen cuando se expongan a la luz ultravioleta.

- f) El fondo deberá contener una trama suficientemente fina que exponga la palabra “BCR”, y muestre desgaste en caso de borrado. Así mismo debe contener fondos micro lineales con pantalla exclusiva para el Banco que garanticen la no reproducción xerográfica.

Léase correctamente:

- f) El fondo deberá contener una pantalla que exponga la palabra “BCR”, y muestre desgaste en caso de borrado. Así mismo debe contener fondos micro lineales con pantalla exclusiva para el Banco que garanticen la no reproducción.

h). Eliminado

j) Eliminado

k) Tinta fluorescente, en todo el cheque con la palabra BCR. Como fondo

Léase correctamente:

- k) Tinta invisible fluorescente que reaccione ante la luz ultravioleta en el anverso del cheque, con la palabra BCR. como fondo.

l) Eliminado

n) Numeración única de fabricación, que se exponga a la lámpara de luz ultravioleta. Esta numeración debe de ser un control cruzado tanto para el Banco como para la empresa, como también que reaccione el título valor al ser alterado aun si se tratara de un borrado. Se debe enviar diariamente al BCR un archivo con la información de este número a cual cuenta y número de cheque pertenece.

Léase correctamente:

n) Numeración única de fabricación, que puede ser visible e invisible pero que al exponerla a la luz ultravioleta cambie de color. Esta numeración debe de ser un control cruzado tanto para el Banco como para la empresa, así también que reaccione el título valor al ser alterado, aun si se tratara de un borrado. Se debe enviar diariamente al BCR un archivo con la información de este número de a cual cuenta y número de cheque pertenece.

o) Sello tridimensional exclusivo del BCR en la parte superior izquierda del Cheque.

Léase correctamente:

o) Holograma exclusivo del BCR en la parte superior izquierda del Cheque.

p) El cheque deberá contar con las siguientes dimensiones:

Largo 175 mm

Ancho 71 mm

Tolerancia: + - 1 mm

Las medidas se refieren únicamente al cuerpo del cheque sin considerar las dimensiones del talón de cobro ni del talón de control de saldos de las chequeras.

Léase correctamente:

p) El cheque deberá contar con las siguientes dimensiones:

Largo 175 mm

Ancho 70 mm

Tolerancia: + - 1 mm

Las medidas se refieren únicamente al cuerpo del cheque sin considerar las dimensiones del talón de cobro ni del talón de control de saldos de las chequeras.

q) El dorso del cheque deberá contener los espacios recomendados por Ley, así como la impresión en todo su reverso la palabra BCR. En las mismas tintas que sean las utilizadas para el Frente del cheque.

Léase correctamente:

q) El reverso del cheque deberá contener los espacios recomendados por Ley, así como que las líneas de endoso sean micro líneas con la palabra BCR y la impresión en todo su reverso sea la palabra BCR, en las mismas tintas que sean las utilizadas para el frente del cheque.

4. Características del libro de depósito para cuenta corriente en colones y dólares de oficina central y sucursales

Cuentas corrientes en colones:

1. Carátula: Cartulina Tag 165 Grm CARATULA ENVOLVENTE
2. Tinta: gris para Impresión y teñido del papel.
3. Medidas: 41.5 Cms. x 7
4. Hojas internas (Formulario de depósito Cta. Cte.)

Léase correctamente:

1. Carátula: Cartulina CARATULA ENVOLVENTE, según especificaciones propias del libro de marca del BCR
2. Tinta: Según especificaciones propias del libro de marca del BCR
3. Medidas: 41.5 cms. x 7
4. Hojas internas (Formulario de depósito Cta. Cte.)

Cada libro deberá comprender la cantidad de 25 fórmulas de depósitos con su respectiva copia, el cual es el estilo normal. El Banco puede solicitar original y más copias.

Impresión de Caracteres Magnetizables en la banda dispuesta para fin, correspondientes a código de transacción, número secuencial, ruta y tránsito, código del Banco, número de cuenta corriente, códigos separadores de ítems.

5. Original (caja) en papel bond blanco 90 grms/m².
6. Copia (depositante) en papel bond blanco 60 grms/m
7. Papel carbón intercalado.
8. Tintas: Roja, preferiblemente, para la numeración pre impresa.
9. Medidas: 17.5 cms. ancho x 7 cms. alto (no Incluye scorin laterales).

Léase correctamente:

5. Original (caja) en papel bond blanco 90 grms/m².
6. Copia (depositante) en papel bond blanco 60 grms/m
7. Papel carbón intercalado.
8. Tintas: Según especificaciones propias del libro de marca del BCR
9. Medidas: 17.5 cms. ancho x 7 cms. alto (no Incluye scorin laterales).

Cuentas corrientes en dólares:

10. Libros de 25 fórmulas de depósitos con las mismas características de los depósitos en colones a excepción de la tinta de impresión, la cual es color rojo, tanto para la carátula como para los depósitos.
Los formularios descritos anteriormente se deberán ajustar a las muestras entregadas por el Banco para producción.

Léase correctamente:

10. Libros de 25 fórmulas de depósitos con las mismas características de los depósitos en colones a excepción de la tinta de impresión, de acuerdo a las especificaciones propias indicadas en el libro de marca del BCR, tanto para la carátula como para los depósitos.
Los formularios descritos anteriormente se deberán ajustar a las muestras entregadas por el Banco para producción.

5. Envío de la información electrónica

5.3.5 Cualquier medio seguro acordado entre las partes por ejemplo CD o ZIP en caso de que sea necesario. Por aspectos de seguridad la información enviada a la empresa será únicamente para impresión y no se podrá modificar.

Léase correctamente:

5.3.5 Cualquier medio seguro acordado entre las partes por ejemplo CD y también se podría utilizar algún medio como encriptación de archivos en PGP.

5.5 El Banco transmitirá al contratista los datos variables a su conveniencia a partir de las 9 horas (9.00 a.m.) hasta las 18 horas (6 p.m.) de cada día hábil (de lunes a viernes), con el fin de que el adjudicatario inicie la producción y cumpla con los plazos de entrega establecidos. El horario de transmisión puede variarse de acuerdo a las partes.

Léase correctamente:

5.5 El Banco transmitirá al contratista los datos variables a su conveniencia a partir de las 9 horas (9.00 a.m.) hasta las 12 horas (12 md) de cada día hábil (de lunes a viernes), con el fin de que el adjudicatario inicie la

producción y cumpla con los plazos de entrega establecidos. El horario de transmisión puede variarse de acuerdo a las partes.

5.6 Pedidos de emergencia: El Banco transmitirá en un archivo independiente máximo hasta las 4 p.m., el contratista deberá de entregar el pedido de emergencia tres horas posteriores a la realización y confirmación de la transmisión, en oficinas centrales del Banco de Costa Rica, Unidad de Servicios Auxiliares.

Léase correctamente:

5.6 Pedidos de emergencia: El Banco transmitirá en un archivo independiente máximo hasta las 4 p.m., el contratista deberá de entregar el pedido de emergencia tres horas posteriores a la realización y confirmación de la transmisión, en oficinas centrales del Banco de Costa Rica, Unidad de Servicios Auxiliares. Si la hora de entrega sobrepasa el horario hábil del Banco, el pedido será entregado el día siguiente hábil.