

## **CONSIDERACIÓN IMPORTANTE DE PREVIO A OFERTAR:**

**El oferente será responsable de la lectura, comprensión y alcance de cada apartado, punto e inciso del presente pliego de condiciones, aportar la documentación y evidencia de los puntos que requieran de la presentación de la misma para su respaldo (en los casos donde no sea presentada esta documentación la misma será de subsanación en los casos que aplique), en caso contrario se asumirá su apego al cumplimiento de cada una de las condiciones en atención al artículo 123 del Reglamento de la Ley General de Contratación Pública N°9986, por lo que, con la sola presentación de la oferta, se entenderá como una manifestación inequívoca de la voluntad del oferente de contratar con pleno sometimiento a la totalidad del pliego de condiciones, disposiciones legales y reglamentarias vigentes en el entendido de que la oferta económica contempla la totalidad de las especificaciones del presente pliego de condiciones y lo indicado en SICOP, salvo prueba en contrario al momento de presentar la oferta, por lo que el oferente estará obligado a cumplir con el objeto íntegro, sin cobrar ninguna suma adicional por la inobservancia de cualquier aspecto para la conformación y presentación de su oferta y su ejecución contractual.**

PROCEDIMIENTO POR EXCEPCIÓN

“CURSO TALLER DISEÑO & IMPLEMENTACIÓN DE COBIT 2019”

**Estimados señores:**

El área Administrativa de la Dirección de Administración de la Operadora de Planes de Pensiones Complementarias del Banco Popular y de Desarrollo Comunal S.A., oficinas centrales ubicadas en San José centro entre la Avenida 1 y 3, en Calle 2, frente a Correos de Costa Rica, contiguo al Club Unión, le invita a participar en la presente licitación, se recibirán ofertas electrónicas por medio del Sistema Integrado de Compras Públicas “SICOP” según fecha y hora indicadas en el pliego de condiciones electrónico.

Actuar ético: Conforme lo señala el reglamento a la Ley de Contratación Pública en su CAPÍTULO II ACTUACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN Y OTROS SUJETOS, SECCIÓN I, ACTUACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN Artículo 17. Actuar ético y de probidad en la Contratación Pública, para el caso de la Operadora, las actuaciones realizadas por los colaboradores de Popular Pensiones están orientadas a la satisfacción del interés público.

En su gestión, deberán observar rectitud, buena fe y probidad en el uso de las facultades que les confiere la Ley, por lo que de advertirse lo contrario, pueden hacer sus denuncias a las siguientes instancias:

- Contraloría de Servicios de Popular Pensiones, salvaguardando la confidencialidad y la identidad del denunciante.
- Contraloría General de la República, instancia que determinará los procedimientos para la atención, la admisibilidad y el trámite de las denuncias que se le presenten en el ámbito de su competencia, en apego a los lineamientos establecidos en la Ley de Control Interno y la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.

**1. PLATAFORMA SICOP.**

- 1.1. El presente proceso es gestionado mediante la plataforma SICOP, por lo que, lo referente a **declaraciones juradas**, condiciones generales y otros detalles propios del pliego de condiciones **y que no se encuentren en este documento**, estarán estipulados en dicha plataforma y serán de cumplimiento obligatorio por parte del oferente con solo la presentación de su oferta.

No será necesario rendirlas ante notario público ni requieren ser autenticadas por un abogado.

Conforme al artículo 26 del RLGCP todos los días y horas se consideran hábiles para las actuaciones en el sistema digital unificado, salvo aquellos que por disposición de ley hayan sido declarados inhábiles, o cuando la Administración disponga de una hora o día específicos para realizar determinada actuación de acuerdo con lo establecido en la Ley General de la Administración Pública, Ley N°6227 de 02 de mayo de 1978. Las actuaciones presentadas en días inhábiles se entenderán por interpuestas en el siguiente día hábil.

- 1.2. El medio oficial para la presentación de ofertas será el Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP) en ningún caso se aceptará la presentación de ofertas por la vía telefónica, fax, correo electrónico, soporte físico electrónico ni en soporte físico de papel.
- 1.3. Los documentos adjuntos a la oferta **no se deben incluir en SICOP como “Confidenciales”**, ya que únicamente aplica cuando se trata de estados financieros o en el caso del Formulario Conozca a su Proveedor.

Conforme el Artículo 30 del RLCGP en el supuesto que un participante considere que la información aportada para un procedimiento de contratación es de carácter confidencial, deberá indicarlo en el sistema digital unificado con sus motivos y sustento jurídico con la finalidad de cumplir lo preceptuado en el artículo 15 de la Ley General de Contratación Pública, salvo solicitud de la Contraloría General de República, la Procuraduría General de la República o cualquier autoridad judicial que por sus competencias, requieran a la Administración contratante la visualización de dicha información.

- 1.4. En lo posible se solicita **NO ADJUNTAR** documentos en formato **Roshal Archive (RAR)**.
- 1.5. La oferta debe estar redactada en idioma español, incluidos los anexos técnicos. Sin embargo, se permitirá la presentación de estos anexos en idioma inglés, acompañados de una traducción al español libre, bajo responsabilidad del oferente.

**“INFORMACIÓN DE USO PÚBLICO**

La información contenida en este documento es de uso público y se puede dar a conocer al público en general a través de canales aprobados por el Conglomerado Banco Popular”. Teléfono: 2010-0300.

- 1.6. Los precios deberán ser cotizados con sus respectivos impuestos y tributos que lo afectan ya que Popular Pensiones no es una entidad exonerada de dichos rubros, en caso de omitirlos o de indicar el precio sin estos, se presumirán incluidos en el precio cotizado.
- 1.7. Indicar la vigencia de la oferta, conforme lo indicado en la plataforma SICOP, en caso de que no se indique por el oferente, con el solo sometimiento de la oferta en tiempo la oferta se presume vigente por todo el plazo estipulado en el pliego de condiciones durante las diferentes etapas del procedimiento o, en su defecto el plazo máximo hasta la formalización contractual.
- 1.8. Se entenderá que quien presenta la oferta en la plataforma SICOP ostenta facultad representativa y legal de su representada y se entenderá como una manifestación inequívoca de la voluntad del oferente de contratar con pleno sometimiento al ordenamiento jurídico, las condiciones y especificaciones definidas por la Administración de este pliego de condiciones y a las disposiciones legales y reglamentarias vigente lo cual deberá mantener durante la ejecución del contractual.
- 1.9. Los proveedores y subcontratistas registrados están obligados a mantener actualizada la información que hayan aportado al momento de solicitar su inscripción en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores y Subcontratistas para cada proceso de contratación en el que quieran participar.

Además, de generarse cualquier variación en los términos consignados en las declaraciones juradas que constan en ese Registro deberán rendir oportunamente una nueva que deberá constar en el sistema digital unificado.

## **2. MULTAS POR PRESENTACIÓN DE RECURSOS TEMERARIOS.**

En apego al Artículo 93- Multas por la presentación de recursos temerarios de la Ley General de Contratación Pública, la Contraloría General de la República o la Administración, según los recursos que les corresponda conocer, podrán imponer las siguientes multas:

### a) Recurso de objeción:

De un cero coma cinco por ciento (0,5%) del monto del umbral de la licitación mayor y del umbral superior de la licitación menor, según corresponda a obra, bienes o servicios, y de acuerdo con el umbral a que pertenezca la entidad promovente del concurso.

En ambos casos, la multa podrá ser interpuesta cuando, al atender un recurso de objeción, se determine que ha operado la preclusión, que el objetante no acredita su vinculación con el objeto del concurso o que actúe con temeridad, mala fe o abuso de derechos procedimentales.

### b) Recursos de apelación y revocatoria:

De un uno por ciento (1%) del monto del umbral de la licitación mayor y del umbral superior de la licitación menor y de la licitación reducida, según corresponda a obra, bienes o servicios y de acuerdo con el umbral a que pertenezca la entidad promovente del concurso.

En todos los casos, la multa podrá ser interpuesta cuando, al atender un recurso de apelación o de revocatoria, se determine que el recurrente actúa con temeridad, mala fe o abuso de derechos procedimentales.

La actuación se entenderá temeraria cuando el recurrente abusa ejercitando acciones totalmente infundadas y, de mala fe, cuando este alegue hechos contrarios a la realidad.

El monto que se obtenga como resultado de la imposición de las multas deberá ser trasladado a la caja única del Estado.

## **3. FORMA DE PAGO.**

El pago se realizará como máximo a los treinta días (30) naturales, después de recibido a satisfacción de la Operadora el objeto contractual y el pago será únicamente del bien o servicio que se llegue a utilizar, además de la recepción de la factura electrónica correspondiente y la aprobación de esta por parte del órgano fiscalizador de la relación contractual, cualquier otro aspecto será en apego a los establecido en el Reglamento y la Ley General de Contratación Pública.

ESTA CONTRATACIÓN NO REALIZA PAGOS ANTICIPADOS.

---

### **“INFORMACIÓN DE USO PÚBLICO**

La información contenida en este documento es de uso público y se puede dar a conocer al público en general a través de canales aprobados por el Conglomerado Banco Popular”. Teléfono: 2010-0300.

**La recepción de facturas por orden y seguimiento de plazos se realizará únicamente los miércoles de cada semana en un horario de 8:30am a 3:30pm.**

**En la factura se deberá detallar el número y nombre del procedimiento respectivo y debe ser enviada de manera electrónica a la dirección: [PopularPensionesFacturas@bp.fi.cr](mailto:PopularPensionesFacturas@bp.fi.cr) en caso de que no se detalle el número de la contratación, la factura estará siendo devuelta.**

**Así mismo y para registros en la plataforma SICOP la factura también se deberá presentar por medio del sistema digital unificado (SICOP), por lo tanto, en caso de que no se realicen los registros según lo indicado, las facturas no serán tramitadas para el pago correspondiente.**

El pago se realizará en colones costarricenses, salvo lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley N°7558, Ley Orgánica del Banco Central de Costa Rica, de 3 de noviembre de 1995.

Para efectos del pago en colones, en contrataciones pactadas parcial o totalmente en moneda extranjera, la Administración deberá utilizar el tipo de cambio de referencia para la venta emitido por el Banco Central de Costa Rica, vigente al día en que se efectuará el pago, de conformidad con el artículo 48 de la citada Ley N°7558.

En el caso de una devolución de un pago realizado en moneda extranjera, para su reintegro se deberá utilizar el tipo de cambio de referencia para la venta del Banco Central de Costa Rica del día en que se realizó la transacción de pago.

Todo pago a cargo de la Administración se realizará luego de la recepción definitiva de los bienes y servicios a satisfacción.

Toda transacción debe respaldarse con facturas o comprobantes que reúnan los requisitos establecidos por la Dirección General de la Tributación Directa. Las empresas a las que se les haya dispensado del trámite de timbraje, deberán hacer referencia en las facturas o comprobantes que presenten ante Popular Pensiones S.A., del número de resolución mediante la cual se les eximió de ese trámite. Popular Pensiones S.A. no se responsabiliza por los atrasos que puedan darse en la fase de ejecución, con motivo del incumplimiento de este aspecto.

Tratándose de contratistas domiciliados fuera del territorio costarricense y que requieran como mecanismo de pago, alguna de las formas convencionalmente utilizadas en la compraventa internacional, Popular Pensiones S.A. no sufragará las comisiones y demás costos financieros que se asocien con el instrumento de pago seleccionado.

Se debe considerar lo detallado en la cláusula de reajuste de precios en cuanto a que, si el servicio inicia su ejecución contractual en una fecha distinta al 01 de cada mes, por dar un ejemplo: que la ejecución contractual inicio el 15 de X mes, deberán generar una factura que comprenda el servicio del 15 de X mes al 30 o 31 según corresponda de ese mismo mes según como se aprecia a continuación:

- Facturación del 15 de mayo al 30 de mayo.

Si esta fue por un día de igual manera deberán generar una factura por ese día de ejecución, por ejemplo:

- Facturación del 30 de mayo al 30 de mayo.

Y para el mes siguiente se procede a facturar el mes completo según como se aprecia a continuación:

- Facturación del 01 de junio al 30 de junio.

Lo anterior es con el fin de realizar los reajustes con base a los plazos e índices reales de la ejecución contractual y además de que dichos índices son generados mensualmente según el mes calendario.

#### **4. OBJETO CONTRACTUAL.**

Se requiere el servicio **Curso Taller Diseño & Implementación de COBIT 2019**, el cual se impartirá en modalidad virtual por medio de la plataforma ZOOM, los días 09, 10, 11, 12, 13 y 16 de marzo del 2026, de 6:00 p.m. a 9:00 p.m. (Para un total de 18 horas CPE's).

El curso prepara a los participantes para comprender COBIT 2019, aplicar sus factores de diseño y flujo de trabajo, usar las herramientas de diseño e implementación, integrar ambos enfoques en situaciones prácticas y adquirir los conocimientos necesarios para presentar el examen de acreditación "COBIT 2019 – Diseño e Implementación".

---

#### **“INFORMACIÓN DE USO PÚBLICO**

La información contenida en este documento es de uso público y se puede dar a conocer al público en general a través de canales aprobados por el Conglomerado Banco Popular”. Teléfono: 2010-0300.

**5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.**

1. Introducción al curso
2. Conceptos básicos de COBIT 2019
3. Factores de diseño para un sistema de gobierno
4. Impacto de los factores de diseño
5. Flujo de trabajo del diseño del sistema de gobierno
6. Kit de herramientas de diseño
7. Implementación y optimización del gobierno de TI
8. Ciclo de vida de implementación
9. Matriz de decisiones

| Partida  | Línea    | Descripción   | Costo Unitario x 1 persona sin IVA | IVA unitario x 1 Persona 2% | Costo Unitario con IVA x 1 Persona | Total con IVA x 1 Persona |
|----------|----------|---|------------------------------------|-----------------------------|------------------------------------|---------------------------|
| <u>A</u> | <u>B</u> | <u>C</u>  | <u>D</u>                           | <u>E</u>                    | <u>F</u>                           |                           |
| <u>1</u> | <u>1</u> | Curso de Capacitación para 1 funcionario Miembro ISACA (Código de afiliado 611401). | €133.500,00                        | €1.500,00                   | €135.000,00                        |                           |

**6. PLAZOS DE ENTREGA O DE ENTREGABLES.**

El curso se impartirá en modalidad virtual por medio de la plataforma ZOOM, los días 09, 10, 11, 12, 13 y 16 de marzo del 2026, de 6:00 p.m. a 9:00 p.m. (Para un total de 18 horas CPE's).

Conforme el Artículo 124 del Reglamento a la LGCP, cuando un oferente ofrezca plazo de entrega inmediata se entenderá que corresponde al consignado en el pliego de condiciones o en su defecto a un día hábil, posterior a la entrega o notificación del pedido u orden de compra.

Esta regla aplicará para efectos de elegibilidad y comparación de ofertas, así como para cómputo de plazos de entrega en fase de ejecución contractual.

**7. LEY N° 9699 RESPONSABILIDAD DE LAS PERSONAS JURÍDICAS SOBRE COHECHOS DOMÉSTICOS, SOBORNO TRANSNACIONAL Y OTROS DELITOS**

El oferente, persona física o jurídica mediante **declaración jurada** deberá indicar que no se encuentra afectado por Cohechos Domésticos, Soborno Transnacional y Otros Delitos.

**8. LEY N° 8422 LEY CONTRA LA CORRUPCIÓN Y EL ENRIQUECIMIENTO ILÍCITO EN LA FUNCIÓN PÚBLICA**

El oferente, persona física o jurídica mediante **declaración jurada** deberá indicar que no se encuentra afectado por la Ley Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.

**9. COORDINACIONES ADICIONALES.**

Cualquier otra coordinación para la correcta ejecución de la presente contratación podrá ser efectuada por las partes siempre y cuando no medie un costo o implique modificación del objeto contractual en su naturaleza.

**“INFORMACIÓN DE USO PÚBLICO**

La información contenida en este documento es de uso público y se puede dar a conocer al público en general a través de canales aprobados por el Conglomerado Banco Popular”. Teléfono: 2010-0300.

**10. MULTAS.**

| <b>CÁLCULO DE MULTA</b>   |                                 |                               |  |   |
|---|---------------------------------|-------------------------------|--|---|
| <b>Descripción del Servicio</b>   | <b>Monto Estimado del curso</b> | <b>Porcentaje por aplicar</b> | <b>Aplicación sobre monto estimado</b> | <b>Justificación</b>  |
| <b>a. Cuando no se realicen adecuadamente las actividades establecidas en este pliego de condiciones.</b> | <b>¢135.000,00</b>              | <b>2%</b>                     | <b>¢2.700,00</b>                       | No hay forma de definir un costo económico. Con este cálculo se pretende establecer un efecto coercitivo por parte del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones |

**a.** Se cobrará un 2% hasta un máximo de un 25% cuando no se realicen adecuadamente las actividades establecidas en este pliego de condiciones.

Son todas las funciones establecidas en el pliego de condiciones, por lo que la administración debe velar por la correcta fiscalización de lo adjudicado en procura de que la empresa contratista cumpla con lo establecido en apego a las condiciones cartelarias. El objetivo de las multas y cláusula penal es procurar resarcir a la Administración de una ejecución defectuosa o tardía de las obligaciones contractuales, siendo claro que el objetivo de estos mecanismos es en esencia no el obtener un rédito económico para la Administración con su aplicación, sino más bien desincentivar el incumplimiento de los contratistas, que conociendo las sanciones que puedan recibir, se abstengan de incurrir en los supuestos que las activen.

La suma que corresponda por concepto de la aplicación de esta cláusula será rebajada del pago que se le haga al contratista.

En caso de que se incurra en atraso, no se preste el servicio o se incumpla con los compromisos adquiridos, la Administración, además, podrá resolver el contrato, perseguir el pago de los daños y perjuicios no cubiertos y aplicar las demás sanciones administrativas que prevé el ordenamiento jurídico.

El proceso de ejecución de multas será llevado a cabo por la Sección Administrativa.

**11. PÓLIZAS Y CONDICIONES GENERALES.**

11.1. El oferente junto con su oferta deberá presentar lo siguiente:

- a) El oferente deberá **aportar junto con su oferta la Póliza de Riesgos del Trabajo** correspondiente a la actividad económica que desarrolla, en caso de tratarse de trabajador independiente deberá presentar Póliza de Riesgos del Trabajo de trabajador independiente por brindar servicios especiales, salvo indicación contraria y justificada mediante respaldos contundentes en la oferta que presente el oferente por parte del Ente respectivo sobre la no aplicación de este inciso.

**“INFORMACIÓN DE USO PÚBLICO**

La información contenida en este documento es de uso público y se puede dar a conocer al público en general a través de canales aprobados por el Conglomerado Banco Popular”. Teléfono: 2010-0300.

| Riesgos del Trabajo<br>Constancia de Seguro<br>RT-General  |  |                                    |  |
|--|--|------------------------------------|--|
| XXXXXXXXXX   |  |                                    |  |
| A solicitud del interesado se emite el día 04/07/2023 a las 10:52 AM la presente constancia con respecto al seguro de Riesgos del Trabajo póliza número XXXXXXXX vigente con las siguientes características: |  |                                    |  |
| Datos del Asegurado  |  |                                    |  |
| Nombre del asegurado:  | Nombre del oferente                    | Nº identificación:                 | Cédula del oferente                    |
| Lugar de los trabajos:   | VARIOS SEGUN DETALLE (F8)              | Labores Amparadas:                 | XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX           |
| Datos generales de la póliza   |  |                                    |  |
| Forma de Pago:   | Anual                                  | Tipo de póliza:                    | RT-General                             |
| Fecha emisión:   | 30/06/1978                             | Monto Asegurado:                   | €2.477.585.502                         |
| Vigencia de la póliza:   | Desde: 01/07/2023<br>Hasta: 30/06/2024 | Vigencia del Último Recibo Pagado: | Desde: 01/07/2023<br>Hasta: 30/06/2024 |
| Estado de la póliza:   | Vigente                                | Tarifa vigente:                    | 2,09%                                  |

\*\*\*Ejemplo de póliza

11.2. Mediante una **declaración jurada** el oferente debe indicar que en caso de resultar adjudicatario se compromete a presentar una vez en firme la adjudicación y durante la fase de formalización los siguientes documentos, en el caso de que alguno de estos aspectos no le aplique deberá dejar constancia en la **declaración jurada** y hacer énfasis de que cuenta que los documentos de respaldo por parte del Ente respectivo sobre la no aplicación de alguno de estos requisitos.

- a) **Permiso sanitario de funcionamiento:** El adjudicatario una vez en firme la contratación y durante la fase de formalización deberá presentar copia del permiso sanitario de funcionamiento extendido por el Ministerio de Salud, de acuerdo con los decretos D-34728-S y D-36985-S, Reglamento General de otorgamiento de Permisos de Funcionamiento y sus reformas, el cual deberá estar vigente desde el momento de la presentación y durante todo el plazo de ejecución contractual, este permiso debe ser o estar a nombre de la empresa adjudicataria y ser atinente a los bienes o servicios requeridos por la Administración, salvo indicación contraria y justificada mediante respaldos contundentes que presente el adjudicatario por parte del Ente respectivo sobre la no aplicación de este inciso.
- b) **Patente Municipal:** El adjudicatario una vez en firme la contratación y durante la fase de formalización deberá presentar copia de la Patente Municipal del cantón correspondiente al domicilio social o lugar de ejercicio del comercio, el documento presentado deber ser emitido por la municipalidad respectiva, según Ley 7794 art. 79 y ser atinente a los bienes o servicios requeridos por la Administración, salvo indicación contraria y justificada mediante respaldos contundentes que presente el adjudicatario por parte del Ente respectivo sobre la no aplicación de este inciso.
- c) **Último Recibo de Pago de Patente Municipal:** El adjudicatario una vez en firme la contratación y durante la fase de formalización deberá presentar comprobante, copia de una certificación o el recibo de pago, donde demuestre que se encuentra al día con el pago del impuesto a la patente del inciso anterior y deberá referenciar que esta al día al último trimestre de cobro con relación a la fecha de firmeza de la contratación o podrá presentar un documento de fecha reciente ya sea por medio de un comprobante, copia de una certificación o el recibo de pago que indique que no tiene pendientes de pago, el comprobante o el documento presentado podrá ser emitido también por la Municipalidad respectiva, según Ley 7794 art. 79 y ser atinente a los bienes o servicios requeridos por la Administración, salvo indicación contraria y justificada mediante respaldos contundentes que presente el adjudicatario por parte del Ente respectivo sobre la no aplicación de este inciso.

11.3. El oferente que resulte adjudicatario con la presentación de su oferta se compromete que presentará una vez en firme la adjudicación lo siguiente:

- a) Quien resulte adjudicatario con la presentación de su oferta se compromete, en los casos que deba remitir personal a las oficinas de la Operadora independientemente de su labor o gestión, a entregar detalle de la Póliza de Responsabilidad Civil con cobertura básica por un monto de €X,000,000.00 sobre el establecimiento y cobertura por lesión y/o muerte de terceras personas y/o daños a la propiedad de terceras personas en exteriores.
- b) Cualquier otra póliza según el servicio y objeto contractual.

**“INFORMACIÓN DE USO PÚBLICO**

La información contenida en este documento es de uso público y se puede dar a conocer al público en general a través de canales aprobados por el Conglomerado Banco Popular”. Teléfono: 2010-0300.

- c) Quien resulte adjudicatario con la presentación de su oferta se compromete a presentar **detalle de la planilla o registro de la CCSS**, el cual deberá presentarse mensualmente o cada vez que sea requerido por esta Administración durante la ejecución contractual, se puede presentar con detalle de salarios oculto y donde estén incluidos los funcionarios contratados para la prestación de servicios independientemente de su labor o gestión.
- d) Quien resulte adjudicatario con la presentación de su oferta se compromete a presentar **detalle de la planilla o registro del INS** el cual deberá presentarse mensualmente o cada vez que sea requerido por esta Administración durante la ejecución contractual, se puede presentar con detalle de salarios oculto y donde estén incluidos los funcionarios contratados para la prestación de servicios independientemente de su labor o gestión.

En dichas pólizas deberán estar incluidos todos los funcionarios contratados o que vayan a ser contratados para la prestación de los servicios del presente pliego de condiciones según corresponda, dicho aspecto será total responsabilidad del contratista liberando a Popular Pensiones de cualquier responsabilidad ante eventuales incumplimientos.

Las pólizas y los permisos deberán mantenerse vigente durante todo el plazo de la contratación siendo responsabilidad del contratista la actualización de estas según corresponda llevando su debido control con el fin de evitar de que esta se llegue a vencer y presentando la debida actualización a la Operadora, no obstante, de presentarse algún incumplimiento el contratista quedará sujeto a las sanciones administrativas que correspondan tal y como se mencionó en líneas anteriores.

## **12. FACTORES DE EVALUACIÓN.**

Las ofertas que cumplan con los requisitos de admisibilidad y con los aspectos tanto legales como técnicos, serán evaluadas según los criterios de selección que se indican en la Plataforma Sicop.

Popular Pensiones se reserva el derecho de contactar y verificar lo que corresponda con el fin de constatar la fidelidad de la información de la oferta ya sea a través de cualquier medio posible, solicitud de facturas, llamadas, correos, visita a las instalaciones u otro medio posible, en el momento que así lo disponga la Operadora en caso de encontrarse incongruencia con la información aportada y la verificación realizada, dicha potestad aplicara no sólo en el caso que se subraya si no en cualquier momento que la Administración lo desee y lo requiera para cualquier término del presente pliego de condiciones. Si Popular Pensiones detecta que alguna información entregada es falsa, valorará descalificar a dicho oferente del presente proceso de contratación.

Para la elección del adjudicatario, se tomará la oferta con el mayor porcentaje obtenido de la sumatoria de los porcentajes de los cuadros anteriores.

**En caso de presentarse empate en la calificación, se utilizará como criterio de desempate lo siguiente:**

- a) Conforme el artículo No. 97 del Reglamento a la Ley una puntuación adicional a las PYMES que han demostrado su condición a la Administración según lo dispuesto en este Reglamento, la Ley de Fortalecimiento de las Pequeñas y Medianas Empresas y sus reformas, Ley N°8262 de 02 de mayo de 2002 y sus reglamentos, así como el artículo 34 de la Ley de Desarrollo, Promoción y Fomento de la Actividad Agropecuaria Orgánica, Ley N°8591 del 28 de junio de 2007 y sus reglamentos, y el DE-37911-MAG Sistema de Registro del Ministerio de Agricultura y Ganadería para certificar condición de pequeño y mediano productor agropecuario (PYMPA), del 19 de agosto de 2013.

- PYME de industria: 5 puntos
- PYME de servicio o agropecuaria: 5 puntos
- PYME de comercio: 2 puntos

Se debe presentar **certificación vigente**, siendo que la administración se reserva el derecho a verificar y constatar por los medios correspondientes la validación de dicho documento cuando corresponda.

- b) Si con lo anterior continua el empate se procederá a adjudicar al oferente que obtenga el mayor puntaje en el rubro de precio.
- c) Si con lo anterior continua el empate se procederá, a realizar un sorteo en la Sección Administrativa y se convocará a los oferentes cuya propuesta tenga la misma puntuación, previa convocatoria de quienes quieran asistir. En este último supuesto, se procederá a imprimir en una hoja la palabra “Ganador”. Luego esta impresión de la palabra “Ganador” se recortará y seguidamente se recortarán al mismo tamaño del primer recorte trozos en blanco de la misma hoja, depositándose todos en una bolsa. Finalmente, entre los representantes que acudan a la convocatoria, y en ausencia de éstos completándose su número con personal de la Dirección de Administración, un representante de cada empresa sacará de la bolsa un trozo de papel, resultando adjudicatario aquel que saque el trozo de papel con la palabra “Ganador”.

## **“INFORMACIÓN DE USO PÚBLICO**

La información contenida en este documento es de uso público y se puede dar a conocer al público en general a través de canales aprobados por el Conglomerado Banco Popular”. Teléfono: 2010-0300.

De todo ello se levantará un acta que será suscrita por los asistentes al evento y posteriormente se adoptará el acto de adjudicación, todo lo anterior deberá constar en el sistema digital unificado.

### **13. POLITICA CONOZCA A SU PROVEEDOR, PERSONA FÍSICA - PERSONA JURÍDICA.**

**ESTE FORMULARIO SE SOLICITA SE ADJUNTE DE MANERA CONFIDENCIAL EN SICOP, SI EL MISMO EL PROVEEDOR LO SUBE DE MANERA PUBLICA, POPULAR PENSIONES NO SE HACE RESPONSABLE DE LA CONFIDENCIALIDAD DE LOS DATOS.**

13.1. El oferente debe responder de manera completa y firmar el formulario conozca a su Proveedor, Persona Física - Persona Jurídica, según corresponda, y presentarlo con su oferta de manera **CONFIDENCIAL** en la plataforma SICOP (**Se anexa adjunto al pliego de condiciones**).

Además de presentar la siguiente documentación y las siguientes **declaraciones juradas** solicitadas en dicho documento:

- Copia del documento de identidad.
- Certificación notarial con vista en el libro de accionistas, cuya fecha de emisión **no debe ser mayor a tres meses al momento de su presentación**, en la que se detalle el nombre y número de identificación del oferente, el nombre y porcentaje de participación de los accionistas que posean el 10% o más del capital accionario del oferente, o en su defecto, del accionista que posea la mayor participación societaria, aun cuando ésta no exceda el porcentaje señalado. Si las acciones pertenecen a otra sociedad, se deberá aportar la certificación hasta llegar a persona física, utilizando los mismos porcentajes señalados anteriormente.
- El oferente, representante legal en el país y propietario declara bajo juramento que no alcanza ninguna prohibición que prevé el artículo 24, 25, 26, 27 y 28 de la Ley General de Contratación Pública (Que, en caso de encontrarse en alguno de los supuestos de prohibición regulados en los incisos j) y k) del artículo 28, cumple con alguno de los supuestos de desafectación establecidos en el artículo 30 de la Ley General de Contratación Pública) y que no les afecta lo establecido en el artículo 45 de la Ley Orgánica del Banco Popular. Esta declaración deberá cubrir a todos los socios, asociados, directivos o personeros.
- El oferente, representante legal en el país y propietario declara bajo juramento que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones con la Caja Costarricense de Seguro Social, el Banco Popular y de Desarrollo Comunal, así como con el pago de impuestos directos.
- El oferente, representante legal y propietario declara bajo juramento que no le alcanza ninguna de las obligaciones que prevé el artículo 15 de la Ley sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, actividades conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo.

13.2. El oferente al presentar su oferta da por conocido, entendido y aceptado el Instructivo de Conducta del Proveedor de Popular Pensiones S.A., el cual **se adjunta** en el presente pliegos de condiciones para su conocimiento.

En caso de incumplimiento total o parcial del instructivo de conducta para proveedores, la Operadora podrá dar por finalizado el contrato conforme el debido proceso, sin ninguna responsabilidad de su parte o porque así convenga al interés público.

El Conglomerado Financiero ante el cumplimiento normativo de la Ley 8204 debe conocer más detalle las condiciones y características con que cuentan nuestros aliados comerciales En razón de lo expuesto, quien resulte adjudicatario de esta contratación, acepta que esta administración contratante a través de sus instancias de control, utilizará los datos de la persona física o jurídica adjudicataria, y en el caso de persona jurídica, el de los representantes legales, miembros de junta directiva y accionistas, en las consultas requeridas para el cumplimiento de lo que establece la Ley 8204 Ley sobre Estupefacientes, Sustancias Psicotrópicas, Drogas de Uso No Autorizado, Actividades Conexas, Legitimación de Capitales y Financiamiento al Terrorismo.

El incumplimiento a la Ley No. 7786, durante la fase de ejecución contractual, podrá facultar a la Administración para la Resolución Contractual, regulada en el Reglamento y la Ley General de Contratación Pública, con las posteriores consecuencias que establece la norma como son la ejecución de la garantía de cumplimiento de resultar así procedente y cuando esta se haya solicitado en el pliego de condiciones.

---

#### **“INFORMACIÓN DE USO PÚBLICO**

La información contenida en este documento es de uso público y se puede dar a conocer al público en general a través de canales aprobados por el Conglomerado Banco Popular”. Teléfono: 2010-0300.

#### **14. GESTIÓN DE RIESGOS, CONTROL INTERNO Y CONTINUIDAD DEL NEGOCIO.**

Como parte de una adecuada gestión de riesgos y control interno, en virtud de asegurar la operatividad de la Institución, el Conglomerado se ve en la necesidad de implementar una serie de medidas para mitigar, entre otros, los procesos de control interno y los riesgos asociados a los diferentes procesos de contratación, desde el momento inicial en que el área hace presentación de su requerimiento, hasta la etapa de ejecución contractual, procurando garantizar la continuidad del negocio y protección de los activos de la Operadora, y así dar cumplimiento a las diferentes normas que están siendo requeridas en este momento por la Gestión de Riesgo, Control Interno, y Superintendencia y a su vez, sin que considere menos importante, brindar seguridad a la ciudadanía.

**Se hace necesario que, en la oferta, cada interesado manifieste en forma expresa su aceptación** de que cualquier dependencia del Conglomerado y cualquier ENTRE REGULADOR de este, pueda solicitar información del proveedor directo o de servicios subcontratados durante todo el proceso de contratación y ejecución contractual según el objeto que nos ocupa, así como la facultad de realizar visitas de supervisión programadas previamente, si así lo requiere; en relación con la gestión de riesgo y Control Interno que cada uno realiza. Asimismo, que manifieste su compromiso de que dicha información será brindada en forma completa y oportuna según lo solicite la instancia correspondiente, durante la etapa procesal en que se encuentre la contratación.

#### **15. REPRESENTACIÓN.**

El oferente deberá indicar en forma clara y precisa la condición en que participa, si es a nombre propio, como apoderado de un tercero, a través de representante de casas extranjeras o bajo un esquema de reunión de empresas o consorcio, o bajo alguna otra forma de participación.

15.1. **Ofertas en consorcio:** En caso de que se presenten ofertas en consorcio, **deberán cumplir en todo con lo indicado en la Ley y el Reglamento General Contratación Pública, así como presentar el debido acuerdo consorcial con lo estipulado en el artículo 129 del Reglamento de la Ley General de Contratación Pública.** Para todos los efectos del presente proceso (admisibilidad, requisitos formales y técnicos, evaluación, ejecución, etc.), al menos una de las empresas incluidas en la modalidad, debe cumplir con lo requerido en el pliego de condiciones, sin perder de vista que los integrantes del consorcio responderán frente a la Administración de manera solidaria, como si fuesen una única contraparte. Para efectos de evaluación, se debe indicar un solo precio del consorcio, cada una de las empresas que conformen el consorcio quedan sujetas y deberán cumplir con las declaraciones juradas del presente pliego de condiciones.

15.2. En casos exigidos por ley, indicar quién es su agente residente y la dirección exacta de este.

15.3. El oferente extranjero podrá hacerse representar por un apoderado debidamente acreditado con las formalidades y requisitos que establece la legislación costarricense.

15.4. Tratándose de personas físicas, deberá presentar una **declaración jurada** en la que indique el \*\*\***beneficiario final**, incluyendo su nombre completo y su condición declarada de beneficiario final. Lo anterior salvo indicación contraria y justificada mediante respaldos contundentes en la oferta que presente el oferente sobre la no aplicación de este inciso.

15.5. Tratándose de personas jurídicas deberán presentar una **declaración jurada** con la naturaleza y propiedad de las acciones que contenga la cédula jurídica o física de los accionistas según corresponda, el capital social, la naturaleza de sus acciones, y a quién pertenecen. Lo anterior salvo indicación contraria y justificada mediante respaldos contundentes en la oferta que presente el oferente sobre la no aplicación de este inciso.

15.6. Además, cada proveedor oferente también debe presentar, **como parte de esa declaración jurada**, información precisa y completa sobre su(s) \*\*\***beneficiario(s) final(es)**, incluido el(los) nombre(s) completo(s) de su(s) beneficiario(s) final(es), así como el tipo y número de documento de identificación oficial.

En caso de que los accionistas del oferente y del subcontratista sean a su vez personas jurídicas, la declaración jurada deberá comprender, además, la información señalada anteriormente respecto de estas últimas. Lo anterior salvo indicación contraria y justificada mediante respaldos contundentes en la oferta que presente el oferente sobre la no aplicación de este inciso.

15.7. Quien resulte adjudicatario y la formalización de la relación contractual sea mediante un contrato, debe presentar personería jurídica con no más de un (1) mes de emitida en el caso de certificación notarial y en caso de certificación

---

#### **“INFORMACIÓN DE USO PÚBLICO**

La información contenida en este documento es de uso público y se puede dar a conocer al público en general a través de canales aprobados por el Conglomerado Banco Popular”. Teléfono: 2010-0300.

digital emitida por el Registro Público con un plazo no mayor a diez (10) días naturales al momento de su solicitud, así como para cada prórroga de la contratación.

- 15.8. Todos los documentos emitidos en el extranjero deberán presentarse en original y venir debidamente legalizados, (consularizados y/o apostillados) según corresponda, además se deberá aportar la personería jurídica o su documento homólogo según el país de origen donde se emita la certificación, en donde se demuestre que el firmante de la certificación ostenta poder suficiente para tales efectos.

**\*\*\*BENEFICIARIO FINAL:** El beneficiario final debe entenderse según la definición establecida en el artículo 5 de la Ley N° 9416 de fecha 14 de diciembre de 2016, denominada Ley para Mejorar la lucha contra el fraude fiscal, el cual detalla:

*“Se entenderá por beneficiario final o efectivo la persona física que ejerce una influencia sustantiva o control, directo o indirecto, sobre la persona jurídica o estructura jurídica de manera que cuente con la mayoría de los derechos de voto de los accionistas o socios, tenga el derecho a designar o cesar a la mayor parte de los órganos de administración, dirección o supervisión, o que posea la condición de control de esa empresa en virtud de sus estatutos. Se entenderá por control indirecto tener control sobre personas jurídicas que finalmente tienen participación en la persona jurídica o estructura jurídica nacional y, el directo, la posibilidad de tener acciones o participaciones suficientes para controlar la persona jurídica o estructura jurídica nacional. En el caso de personas o estructuras jurídicas domiciliadas en Costa Rica, cuya participación accionaria sustantiva del capital social pertenezca, total o parcialmente, a entidades jurídicas domiciliadas en el extranjero, cuando resulte imposible identificar al beneficiario final, de acuerdo con lo dispuesto en este capítulo, habiendo agotado todos los medios de identificación y siempre que no haya motivo de sospecha, se presumirá que el beneficiario final es el administrador.*

*Se entenderá por participación sustantiva la tenencia de acciones y participaciones en un porcentaje igual o mayor al límite que a estos efectos fijará reglamentariamente el Ministerio de Hacienda, en atención a parámetros internacionales, y dentro de un rango del quince por ciento (15%) al veinticinco por ciento (25%) de participación con respecto al capital total de la persona jurídica o estructura jurídica.*

*Esta obligación de suministro de información deberá cumplirse anualmente, o bien, cuando algún accionista iguale o supere el límite definido reglamentariamente, según lo dispuesto en este artículo.”*

## **16. SUBCONTRATACIÓN.**

El oferente podrá subcontratar hasta en un 50% del monto adjudicado. En todo caso, la subcontratación no relevará al contratista de su responsabilidad.

Junto con la propuesta se aportará un listado de las empresas subcontratadas. En ese detalle, se indicarán los nombres de todas las empresas con las cuales se va a subcontratar, incluyendo su porcentaje de participación en el costo total de la oferta y se aportará una certificación de los titulares del capital social y de los representantes legales de aquellas, demás deberá o deberán presentar una **declaración jurada** de que no están afectas al régimen de prohibiciones previsto en la Ley General de Contratación Pública.

No se considera subcontratación, la adquisición de suministros, aun cuando éstos conlleven su propia instalación, ni tampoco los compromisos asumidos por cada uno de los participantes consorciados.

En caso de que en la fase de ejecución se modifique el listado de subcontratistas, se deberá reportar con la antelación debida a la Administración, a fin de que ésta verifique lo previsto en el párrafo anterior en cuanto al régimen de prohibiciones.

Adicionalmente como parte de la responsabilidad social que debe tener una empresa, en los casos donde se establezca la presentación de uno o varios subcontratistas en la oferta, por parte de estos también se deberá presentar cumplir con los restantes requisitos establecidos en el pliego de condiciones como lo son el Permiso Sanitario de Funcionamiento vigente, la Patente Municipal, el Último Recibo de Pago de Patente Municipal o en su defecto la indicación contraria y justificada mediante respaldos contundentes por parte del Ente respectivo sobre la no aplicación de este requisito para dichos subcontratistas, además de la **declaración jurada** de los beneficiarios finales, sean los subcontratistas personas físicas o jurídicas.

## **17. PLAZO DE LA RELACIÓN CONTRACTUAL.**

- 17.1. Una vez formalizado y comunicado el contrato electrónico (orden de inicio) mediante la plataforma SICOP el plazo será de 09, 10, 11, 12, 13 y 16 de marzo del 2026, de 6:00 p.m. a 9:00 p.m. (Para un total de 18 horas CPE's).

### **“INFORMACIÓN DE USO PÚBLICO**

La información contenida en este documento es de uso público y se puede dar a conocer al público en general a través de canales aprobados por el Conglomerado Banco Popular”. Teléfono: 2010-0300.

17.2. Conforme el Artículo 124 del Reglamento a la LGCP, cuando un oferente ofrezca plazo de entrega inmediata se entenderá que corresponde al consignado en el pliego de condiciones o en su defecto a un día hábil, posterior a la entrega o notificación del pedido u orden de compra.

Esta regla aplicará para efectos de elegibilidad y comparación de ofertas, así como para cómputo de plazos de entrega en fase de ejecución contractual.

**18. UNIDAD ENCARGADA DE TRAMITAR EL PROCESO.**

El Área Administrativa de la Dirección de Administración de la Operadora de Planes de Pensiones Complementarias del Banco Popular y de Desarrollo Comunal S.A., será la oficina encargada de tramitar el procedimiento de adquisición y proporcionará cualquier información adicional necesaria respecto a las especificaciones y documentación relacionada con esta contratación por medio de la plataforma SICOP, previa coordinación con la Unidad Técnica responsable, Capital Humano.

**19. ESTIMACION PRESUPUESTARIA.**

Se estima un monto promedio de ₡135 000,00 para las labores que deban ser ejecutadas durante el periodo presupuestario del 2026 la Administración solicitó un presupuesto de ₡135 000,00 colones

| Partida | Línea | Descripción   | Costo Unitario x 1 persona sin IVA | IVA unitario x 1 Persona 2% | Costo Unitario con IVA x 1 Persona | Total con IVA |
|---------|-------|---|------------------------------------|-----------------------------|------------------------------------|---------------|
| A       | B     | C   | D                                  | E                           | F                                  |               |
| 1       | 1     | Curso de Capacitación para 1 funcionario Miembro ISACA (Código de afiliado 611401). | ₡133.500,00                        | ₡1.500,00                   | ₡135.000,00                        |               |

Según lo estipulado en el artículo 38 de la Ley General de Contratación Pública y 87 de su Reglamento es importante mencionar que mediante el presente pliego de condiciones la Administración ya ha tomado las previsiones necesarias para garantizar el pago de las obligaciones derivadas del presente concurso para el periodo presupuestario del 2026 y años subsiguientes.

De igual forma se agrega que la ejecución del contrato estará sujeta a que la Administración cuente con contenido presupuestario.

**20. BANDAS DE TOLERANCIA DE DIFERENCIAS DE PRECIOS.**

Con base al estudio de mercado efectuado se determinaron las siguientes bandas de tolerancia de diferencias de precios, sobre máximos o mínimos dentro de los cuales se considerará como aceptable, el precio ofertado, según el promedio de los costos determinados en el estudio:

| FORMULARIO PARA ESTIMACIÓN DE COTIZACIONES                    |  |  |   |   |              |   |              |   |              |   |             |
|---|--|--|---|---|--------------|---|--------------|---|--------------|---|-------------|
| Sección, Área o Dirección solicitante: Auditoría              |  |  |   | Fecha de Estudio: Lunes, 23 de febrero de 2026                                |              |   |              |   |              |   |             |
|   |  |  |   | Precio Cotización N°1<br>ASOCIACION COSTARRICENSE DE AUDITORES EN INFORMATICA |              | Precio Cotización N°2<br>ASOCIACION COSTARRICENSE DE AUDITORES EN INFORMATICA |              | Precio Cotización N°3<br>ASOCIACION COSTARRICENSE DE AUDITORES EN INFORMATICA |              |   |             |
| Detalle del costo   |  |  |   | Costo   |              | Costo   |              | Costo   |              |   |             |
| Partida   | Línea  | Descripción del bien, servicio u obra        | Cantidad y Presentación del bien, servicio u obra | Cotización en Dólares   | Conversión ₡ | Cotización en Dólares   | Conversión ₡ | Cotización en Dólares   | Conversión ₡ | Costo del curso                                       |             |
| 1   | 1  | Taller Diseño & Implementación de COBIT 2019 | 1   | \$294,12  | ₡150 000,00  | \$235,29  | ₡120 000,00  | \$313,73  | ₡160 000,00  | ₡135 000,00   |             |
| Totales   |  |  |   | \$294,12  | ₡150 000,00  | \$235,29  | ₡120 000,00  | \$313,73  | ₡160 000,00  | ₡135 000,00   |             |
| Comparación porcentual entre bandas de precios y cotizaciones |  |  |   | 11,11%  |              | -11,11%   |              | 18,52%  |              | Bandas de Precios con base a promedio de cotizaciones |             |
| Tipo de Cambio BCCR   | Tipo de cambio de ₡476,41 del 23/2/2026, para esta contratación usamos un estimado de ₡510 |  |   | ₡510,00   |              |   |              |   |              | +20%  | -20%        |
|   |  |  |   |   |              |   |              |   |              | ₡162 000,00   | ₡108 000,00 |

**“INFORMACIÓN DE USO PÚBLICO**

La información contenida en este documento es de uso público y se puede dar a conocer al público en general a través de canales aprobados por el Conglomerado Banco Popular”. Teléfono: 2010-0300.

### 20.1. Precio inaceptable

De acuerdo con lo estipulado en el artículo 106 del RLGCP, se presumirá que el precio ofrecido es inaceptable si se encuentra fuera del rango de tolerancia definido en el pliego de condiciones. Esto incluye situaciones en las que el precio es inferior al umbral mínimo establecido (considerado ruinoso) o superior al umbral máximo definido (considerado excesivo), así mismo, en los casos donde el precio excede la disponibilidad presupuestaria o el oferente no acepte ajustar su precio al límite presupuestario, manteniendo las condiciones y calidad de lo ofrecido, en tal caso, la oferta se comparará con el precio original y no con el precio derivado del ajuste y el precio producto de una práctica colusoria o producto de cualquier práctica de comercio desleal.

### 20.2. Indagatoria a los oferentes, ante la posibilidad de precio inaceptable:

Para este caso, la Administración procederá a indagar con el proveedor las razones detrás de este comportamiento de precios. Esto significa que se solicitará al oferente que proporcione por escrito las aclaraciones y presente la información necesaria para demostrar que su precio es justificable.

En el caso de precios considerados ruinosos (inferiores al límite mínimo), el proveedor deberá demostrar que su oferta cubre los costos del bien o servicio de acuerdo con los requisitos establecidos en el pliego de condiciones, sin perjuicio de que en caso de duda acerca de la razonabilidad del precio ese sea el único factor determinante para seleccionar al contratista de previo al acto final, solicite una línea de crédito o una garantía sin que la Administración cancele un mayor precio que el cotizado conforme lo establece el artículo 41, párrafo cuarto, de la Ley General de Contratación Pública y proceda conforme a lo regulado en el artículo 101 de este Reglamento.

En los casos de precios considerados excesivos (superiores al límite máximo), el proveedor deberá aclarar por qué su precio está por encima del precio de mercado (ver Artículo 106 RLGCP).

Cuando el precio ofertado difiera con respecto del precio de referencia, según los rangos de tolerancia definidos por la Administración en el pliego de condiciones, por fuera de esas bandas, y con base a las justificaciones y aclaraciones del oferente de su precio ruinoso o excesivo la Administración tendrá la posibilidad mediante acto motivado en la resolución del acto final detallar la razonabilidad del precio ofertado.

En caso de que no se pueda justificar que el precio difiera con los rangos de tolerancia, la Administración adoptará la decisión de declarar infructuoso el concurso.

Para el caso únicamente de licitaciones mayores o menores cuando la oferta adjudicable supere el monto presupuestado y el oferente no ajuste su oferta al monto presupuestado la Administración emitirá un acto motivado para justificar la razonabilidad del precio, lo anterior ante una necesidad imperante y que se requiere adjudicar una oferta que excede el presupuesto disponible, y existen recursos para cubrir la diferencia, en este caso, se emitirá un acto motivado por la unidad técnica, programa o subprograma correspondiente, justificando la necesidad de adjudicación en el estudio de ofertas.

Dicho acto será valorado e incorporado por la Proveduría Institucional en la recomendación del acto final.

## 21. PRECIOS.

El oferente deberá indicar en forma clara el precio unitario y total cotizado en números y letras coincidentes (con sus componentes Mano de obra, Insumos, Gastos Administrativos, Imprevistos, Utilidad e Impuestos); en caso de discrepancia entre el precio cotizado en números y letras, prevalecerá este último, salvo caso de errores materiales evidentes, en cuyo caso prevalecerá el valor real comprobado, la presentación del desglose del precio deberá ser similar al siguiente ejemplo:

| DESGLOSE UNITARIO DEL PRECIO EN VALORES ABSOLUTOS Y PORCENTUALES |                     |                       |                            |
|--|---------------------|-----------------------|----------------------------|
| Componente   | Monto de Componente | Porcentaje redondeado | Porcentaje exacto          |
| Mano de Obra:  | €515 564,40         | 62,96%                | 62,96433206598640%         |
| Insumos:   | €48 255,37          | 5,89%                 | 5,89328347047231%          |
| Gastos Administrativos:  | €95 000,00          | 11,60%                | 11,60206480014280%         |
| Imprevistos:   | €75 000,00          | 9,16%                 | 9,15952484221804%          |
| Utilidad:  | €85 000,00          | 10,38%                | 10,38079482118040%         |
| <b>TOTAL</b>   | <b>€818 819,77</b>  | <b>100,00%</b>        | <b>100,00000000000000%</b> |
| <u>Impuestos</u>   | €106 446,57         | 13,00%                | 13,00000000000000%         |

### “INFORMACIÓN DE USO PÚBLICO

La información contenida en este documento es de uso público y se puede dar a conocer al público en general a través de canales aprobados por el Conglomerado Banco Popular”. Teléfono: 2010-0300.

|                  |   |
|------------------|---|
| Total en Números | Q925 266,34   |
| Total en Letras  | Novcientos veinticinco mil doscientos sesenta y seis colones con 34/100 |

**Lo detallado anteriormente es un simple ejemplo de cómo podría detallarse la composición y estructura o desglose del precio, esto es únicamente referencia o ejemplo, siendo que cada oferente determinará sus estimaciones, cálculos, componentes y cualquier otro rubro o aspecto correspondiente a su oferta, por lo que debe prestar sumo cuidado con los rubros que se vayan a detallar.**

Los precios deberán ser cotizados firmes, definitivos e invariables durante el período de vigencia de la oferta.

Se debe señalar por aparte los tributos que afectan los precios. En caso de omitirlos o de indicar el precio sin estos, se presumirán incluidos en el precio cotizado incluyendo tasas, sobretasas, aranceles de importación y demás impuestos del mercado local.

El precio total que se detalle será el que se desglose en el cuadro que se precisa en el punto xxxx del presente pliego de condiciones, para el caso de la empresa que resulte adjudicataria como parte de la presentación del presupuesto detallado que esta debe presentar.

Si la oferta se hace en moneda extranjera, para la comparación de ofertas se procederá de la siguiente forma:

- a) Tratándose de dólares americanos, se utilizará el tipo de cambio de venta de referencia que reporte el Banco Central de Costa Rica para el día de la apertura de las ofertas.
- b) Tratándose de la conversión de otras monedas diferentes al dólar de los Estados Unidos de América, se convertirán estas monedas a dólares de los Estados Unidos de América y éstos a colones, conforme a la regla establecida en el inciso anterior.

Todo lo anterior, no excluye la posibilidad para la Administración de solicitar información adicional atinente al cálculo de los precios contemplados en la oferta, cuando ello resulte necesario, conforme lo señalado en los artículos 41 y 42 de la Ley General de Contratación Pública 44 y 98 del Reglamento a la Ley indicada.

## **22. MEJORA DE PRECIOS Y DESCUENTOS**

Conforme el Artículo 99 del RLGCP, es posible mejorar los precios que fueron indicados desde la oferta. En este caso la Administración valorará solicitar para los oferentes que hayan presentado su oferta económica, una vez realizados los estudios, una mejora de precios, la cual será consignada en SICOP.

Esta facultad de mejora de precios será de manera discrecional por parte de la Administración bajo principios constitucionales y legales que delimitan su ejercicio, por lo que **la Administración no está obligada a convocar a mejoras de precios en todos los casos, ya que esta convocatoria depende de las circunstancias del procedimiento y el análisis técnico-jurídico realizado, por lo que si en la evaluación se demuestra que una oferta sobresale claramente sobre las demás, será criterio de la Administración si convoca o no a mejoras, siendo que las mejoras de precios es una herramienta, no una obligación, para optimizar las condiciones de contratación y la discrecionalidad no implica arbitrariedad.**

Los precios una vez mejorados serán considerados para efectos comparativos y también deberán ser sometidos al respectivo análisis de razonabilidad del precio.

Bajo ningún supuesto la mejora implicará disminución de cantidades, desmejora de la calidad y condiciones de lo originalmente ofrecido o el otorgamiento de una ventaja indebida para el proponente ni podrá ser mayor a la utilidad establecida en el precio original.

**En todo caso, el oferente que presente una mejora del precio se encuentra obligado a justificar la disminución del precio.**

---

### **“INFORMACIÓN DE USO PÚBLICO**

La información contenida en este documento es de uso público y se puede dar a conocer al público en general a través de canales aprobados por el Conglomerado Banco Popular”. Teléfono: 2010-0300.

Conforme el Artículo 105 del RLGCP el oferente podrá ofrecer descuentos globales a sus precios, o bien a los precios unitarios, en razón de un mayor número de líneas que se llegaran a adjudicar, o por pronto pago.

El oferente que ofrezca descuentos y mejoras en los precios deberá incorporar la estructura del precio descontado, considerando todos los elementos que los componen, además, de la estructura del precio sin descuento.

Si los descuentos o las mejoras en los precios se presentan en la oferta, podrán ser considerados para efectos de comparación de precios, de lo contrario únicamente serán considerados para efectos de pago.

Salvo lo dispuesto en el artículo 99 del Reglamento a la Ley, los descuentos que se ofrezcan con posterioridad a la apertura de ofertas no serán tomados en cuenta al momento de comparar los precios, pero sí para efectos de pago, en la fase de ejecución contractual.

La Administración podrá aprovechar el descuento ofrecido, lo cual deberá estar sujeto a la disponibilidad presupuestaria y a la necesidad institucional.

El descuento no podrá ser superior al porcentaje de la utilidad declarado en el precio original, conforme al artículo 41 de la Ley General de Contratación Pública.

### 23. PRESUPUESTO DETALLADO Y REAJUSTES DE PRECIOS.

De conformidad con lo establecido en el artículo 42 de la Ley General de Contratación Pública, y artículos 102, 103, 107 del Reglamento a la Ley indicada, el presupuesto detallado de la obra, bien o servicio contratado deberá ser presentado únicamente por el adjudicatario dentro del plazo de ocho días hábiles posteriores a la firmeza de la adjudicación y antes de la suscripción del contrato.

En caso de no presentarse en ese plazo, la Administración declarará insubsistente la adjudicación y procederá conforme a lo establecido en el artículo 52 de la Ley General de Contratación Pública, por lo tanto, el adjudicatario deberá detallar lo siguiente:

- a) Un desglose de la estructura del precio independientemente si es en moneda nacional o extranjera, totalizando un 100% junto con un presupuesto detallado y completo con todos los elementos que lo componen, esta estructura y presupuesto del precio deberá presentarse por **cada Partida y Línea** que se detalle en SICOP y deberá contener como mínimo, los porcentajes correspondientes a:

| ➤ PORCENTAJE DE MANO DE OBRA            |                    |                       |                           |
|---|--------------------|-----------------------|---------------------------|
| Componentes                             | Monto              | Porcentaje redondeado | Porcentaje exacto         |
| XXXXXX                                  | €352 164,91        | 43,01%                | 43,00884322269970%        |
| XXXXXX                                  | €142 028,11        | 17,35%                | 17,34546647171480%        |
| XXXXXX                                  | €12 074,23         | 1,47%                 | 1,47458891049256%         |
| XXXXXX                                  | €9 297,15          | 1,14%                 | 1,13543346107927%         |
| <b>Total</b>                            | <b>€515 564,40</b> | <b>62,96%</b>         | <b>62,96433206598640%</b> |
| ➤ PORCENTAJE DE INSUMOS                 |                    |                       |                           |
| XXXXXX                                  | €7 936,50          | 0,97%                 | 0,96926091880351%         |
| XXXXXX                                  | €2 500,00          | 0,31%                 | 0,30531749474060%         |
| XXXXXX                                  | €9 995,00          | 1,22%                 | 1,22065934397292%         |
| XXXXXX                                  | €8 136,00          | 0,99%                 | 0,99362525488381%         |
| XXXXXX                                  | €9 055,10          | 1,11%                 | 1,10587217865025%         |
| XXXXXX                                  | €1 155,00          | 0,14%                 | 0,14105668257016%         |
| XXXXXX                                  | €1 155,00          | 0,14%                 | 0,14105668257016%         |
| XXXXXX                                  | €756,53            | 0,09%                 | 0,09239273771844%         |
| XXXXXX                                  | €220,00            | 0,03%                 | 0,02686793953717%         |
| XXXXXX                                  | €523,15            | 0,06%                 | 0,06389073894942%         |
| XXXXXX                                  | €365,07            | 0,04%                 | 0,04458490312198%         |
| XXXXXX                                  | €1 980,00          | 0,24%                 | 0,24181145583456%         |
| XXXXXX                                  | €650,93            | 0,08%                 | 0,07949612674060%         |
| XXXXXX                                  | €1 729,61          | 0,21%                 | 0,21123207683132%         |
| XXXXXX                                  | €2 097,48          | 0,26%                 | 0,25615893554741%         |
| <b>Total</b>                            | <b>€48 255,37</b>  | <b>5,89%</b>          | <b>5,89328347047231%</b>  |
| ➤ PORCENTAJE DE GASTOS ADMINISTRATIVOS: |                    |                       |                           |
| Componentes                             | Monto              | Porcentaje redondeado | Porcentaje exacto         |

### “INFORMACIÓN DE USO PÚBLICO

La información contenida en este documento es de uso público y se puede dar a conocer al público en general a través de canales aprobados por el Conglomerado Banco Popular”. Teléfono: 2010-0300.

|              |                   |               |                           |
|--------------|-------------------|---------------|---------------------------|
| XXXXXX       | €25 000,00        | 3,05%         | 3,05317494740601%         |
| XXXXXX       | €25 000,00        | 3,05%         | 3,05317494740601%         |
| XXXXXX       | €25 000,00        | 3,05%         | 3,05317494740601%         |
| XXXXXX       | €5 000,00         | 0,61%         | 0,61063498948120%         |
| XXXXXX       | €5 000,00         | 0,61%         | 0,61063498948120%         |
| XXXXXX       | €10 000,00        | 1,22%         | 1,22126997896241%         |
| <b>Total</b> | <b>€95 000,00</b> | <b>11,60%</b> | <b>11,60206480014290%</b> |

► PORCENTAJE DE IMPREVISTOS:

| Componentes  | Monto             | Porcentaje redondeado | Porcentaje exacto        |
|--------------|-------------------|-----------------------|--------------------------|
| Imprevistos  | €75 000,00        | 9,16%                 | 9,15952484221804%        |
| <b>Total</b> | <b>€75 000,00</b> | <b>9,16%</b>          | <b>9,15952484221804%</b> |

► PORCENTAJE DE UTILIDAD:

| Componentes  | Monto             | Porcentaje redondeado | Porcentaje exacto         |
|--------------|-------------------|-----------------------|---------------------------|
| Utilidad     | €85 000,00        | 10,38%                | 10,38079482118040%        |
| <b>Total</b> | <b>€85 000,00</b> | <b>10,38%</b>         | <b>10,38079482118040%</b> |

|  |                    |             |                            |
|--|--------------------|-------------|----------------------------|
| <b>TOTAL PRECIO OFERTADO SIN IMPUESTOS</b> | <b>€818 819,77</b> | <b>100%</b> | <b>100,00000000000000%</b> |
|--|--------------------|-------------|----------------------------|

► Porcentaje de Impuestos o Tributos que afectan la propuesta (Impuestos tasas, sobretasas, aranceles de importación y demás impuestos del mercado local) CON MONTO A 4 DÉCIMALES

| Componentes  | Monto                | Porcentaje redondeado | Porcentaje exacto         |
|--------------|----------------------|-----------------------|---------------------------|
| IVA 13%      | €106 446,5698        | 13,00%                | 13,00000000000000%        |
| <b>Total</b> | <b>€106 446,5698</b> | <b>13,00%</b>         | <b>13,00000000000000%</b> |

|   |                    |
|---|--------------------|
| <b>TOTAL PRECIO OFERTADO CON IMPUESTOS REDONDEADO A 2 DÉCIMALES</b> | <b>€925 266,34</b> |
|---|--------------------|

|  |                      |
|--|----------------------|
| <b>TOTAL PRECIO OFERTADO CON IMPUESTOS Y CON DÉCIMALES EXACTOS</b> | <b>€925 266,3371</b> |
|--|----------------------|

**Lo detallado anteriormente es un simple ejemplo de cómo podría detallarse la composición y su presupuesto detallado, se hace énfasis en que cada detalle colocado en el recuadro anterior por parte de esta Administración es únicamente referencia o ejemplo, siendo que cada oferente determinará sus estimaciones, cálculos, componentes y cualquier otro rubro o aspecto correspondiente a su oferta, por lo que debe prestar sumo cuidado con los rubros que se vayan a detallar**

El reajuste de precios aplicara según el Reglamento para el reajuste precios en los contratos de obra pública y la revisión de precios en los contratos de bienes y servicios.

**24. REVOCACIÓN, READJUDICACIÓN, DECLARACIÓN DE DESIERTO O INFRUCTUOSO**

Popular Pensiones S.A. podrá revocar el acto de adjudicación, o de declaratoria de deserción o infructuoso el concurso de conformidad con lo establecido en el numeral 51 de la Ley General de Contratación Pública y 142 de su Reglamento, acto que deberá tomarse antes de la firmeza del concurso.

De conformidad con lo que se establece en el artículo 52 así como el, 56, 61 y 62 de la Ley General de Contratación Pública esos tres últimos para Licitación Mayor, Licitación Menor y Licitación Reducida, respectivamente, Popular Pensiones S.A. podrá readjudicar o declarar desierto o infructuoso este concurso, según corresponda, en caso de anulación o revocación del acto de adjudicación.

**“INFORMACIÓN DE USO PÚBLICO**

La información contenida en este documento es de uso público y se puede dar a conocer al público en general a través de canales aprobados por el Conglomerado Banco Popular”. Teléfono: 2010-0300.

## **25. FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.**

Conforme el Artículo 274 del Reglamento a la Ley, se tendrá por perfeccionada la relación contractual entre la Administración y el contratista cuando el acto de adjudicación o readjudicación adquiera firmeza.

Este proceso se formalizará mediante una orden de inicio (contrato electrónico de SICOP). Se entenderá que la relación contractual se perfecciona cuando el acto de adjudicación queda en firme y se haya rendido la garantía de cumplimiento, esta última solo en caso de que así se haya establecido en el pliego de condiciones

El incumplimiento de alguno de los términos de la relación contractual u otras causas calificadas a juicio de la Administración, podrán dar lugar a la terminación de este en cualquier momento, sin que por ello Popular Pensiones S.A. deba indemnizar al adjudicatario.

## **26. ATENCIÓN Y CUMPLIMIENTO DE TRAMITES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.**

Las gestiones, solicitudes o peticiones que formule el contratista con relación a la relación o ejecución contractual serán resueltas y comunicadas en un plazo máximo de treinta días hábiles contado a partir del recibo de la solicitud, dicho plazo se establece de manera justificada, tanto en términos de la complejidad y naturaleza de las gestiones, como en el principio de una gestión pública eficiente, que garantice respuestas bien fundamentadas y adecuadas para el cumplimiento de los compromisos contractuales con base a lo siguiente:

- a) Complejidad de las gestiones a resolver: Algunas gestiones formuladas por el contratista pueden involucrar procedimientos complejos, que requieren la consulta de diversas áreas dentro de la Administración, la recopilación de información adicional o la ejecución de trámites que no pueden ser resueltos de manera inmediata. Plazos menores a este pueden resultar insuficientes en estos casos, poniendo en riesgo la calidad y la idoneidad de la respuesta, lo que podría afectar negativamente la correcta ejecución del contrato.
- b) Garantía de una evaluación exhaustiva y precisa: A fin de que las respuestas a las gestiones del contratista sean fundamentadas y técnicamente sólidas, se requiere un tiempo adecuado para la revisión detallada de cada solicitud. El plazo de treinta días hábiles permitirá a la Administración contar con el tiempo necesario para realizar los análisis pertinentes y emitir respuestas que aseguren el cumplimiento cabal de los términos del contrato y la adecuación de las decisiones tomadas.
- c) Relevancia de un plazo razonable y práctico: Dado el carácter administrativo de las gestiones y la posibilidad de que algunas solicitudes no sean de carácter urgente o crítico para la continuidad inmediata del contrato, un plazo de treinta días hábiles será más realista y adecuado, considerando los tiempos de respuesta necesarios para la consulta y coordinación entre diferentes dependencias. Esta medida evitará respuestas apresuradas que puedan ocasionar errores o deficiencias en la ejecución del contrato.
- d) Cumplimiento de principios de eficacia y buena gestión pública: Un plazo de treinta días permitirá a la Administración gestionar las solicitudes del contratista de manera eficiente y acorde con los principios de buena gestión pública. Este plazo no solo garantiza respuestas más fundamentadas, sino que también evita situaciones de presión innecesarias que podrían derivar en decisiones precipitadas o mal fundamentadas.
- e) Previsión de plazos específicos en el pliego de condiciones: En concordancia con el marco legal, el pliego de condiciones puede establecer plazos distintos cuando estos estén debidamente justificados, como ocurre en este caso, en que el plazo indicado está orientado a asegurar un proceso administrativo de mayor calidad y adecuado a la naturaleza de las gestiones solicitadas lo que permitirá una gestión más eficiente de las solicitudes formuladas por el contratista en apego a la Ley General de Contratación Pública.
- f) Seguridad jurídica para ambas partes: Al establecer un plazo más amplio en el pliego de condiciones, se proporciona una mayor previsibilidad y seguridad tanto para la Administración como para el contratista. Esto contribuye a evitar conflictos derivados del incumplimiento de plazos demasiado ajustados y mejora la transparencia y confiabilidad del proceso administrativo.

Por último toda solicitud que formule el contratista deberá ser registrada por medio de SICOP en los apartados correspondientes para cada gestión, en el caso de que no se pueda realizar el registro por medio de SICOP, se deberá presentar la justificación y el respaldo de porque no se realiza por dicho medio, esta comunicación se debe remitir al correo electrónico [popularpensionesfiscalizacion@bp.fi.cr](mailto:popularpensionesfiscalizacion@bp.fi.cr) con copia a los correos que se determinen posteriormente en el comunicado de la orden de inicio.

---

### **“INFORMACIÓN DE USO PÚBLICO**

La información contenida en este documento es de uso público y se puede dar a conocer al público en general a través de canales aprobados por el Conglomerado Banco Popular”. Teléfono: 2010-0300.

## **27. INTEGRIDAD.**

El oferente está obligado a cotizar todo el objeto contractual del presente pliego de condiciones.

La sola presentación de la oferta se entenderá como una manifestación inequívoca de la voluntad del oferente de contratar con pleno sometimiento a las condiciones y especificaciones de este pliego de condiciones y a las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes.

Se presume que la oferta económica, contempla la totalidad de la oferta técnica, salvo prueba en contrario. En caso de adjudicarse, el contratista estará obligado a cumplir con el objeto íntegro, sin cobrar ninguna suma adicional más allá de que proceda alguna revisión o reajuste del precio, en aras de mantener el equilibrio económico del contrato.

## **28. CERTIFICACIÓN CCSS.**

El oferente debe aportar certificación de que se encuentra al día en el pago de las obligaciones obrero patronales con la Caja Costarricense de Seguro Social (en adelante CCSS), o bien, que tenga arreglo de pago aprobado por ésta, vigente al momento de la apertura de las ofertas. En todo caso la Administración podrá constatar el cualquier momento, el cumplimiento de las obligaciones obrero patronales.

Para los efectos de esta disposición, el día señalado en el pliego de condiciones para la apertura de las ofertas, la Sección Administrativa recurrirá a la información suministrada por la Caja Costarricense de Seguro Social, en el sistema denominado “Sistema para verificación del cumplimiento del artículo 74 de la Ley Constitutiva de la Caja Costarricense de Seguro Social”. Por lo tanto, aquellos interesados en participar en el concurso que aún aparecen morosos en dicho sistema y que arreglaron esa situación antes de la hora y fecha de apertura señalada, deberán presentar junto con su oferta original, los documentos que así lo demuestren (constancia de la Caja o el recibo de pago que aporte el interesado cuando el mecanismo de pago utilizado impida acreditar automáticamente el pago).

En caso de que el oferente presente certificación de que no se encuentra inscrito como patrono ante la CCSS, y del objeto licitado se derive tal obligación, la Administración le solicitará explicación, la que, en caso de resultar insatisfactoria de acuerdo a los lineamientos establecidos por la CCSS, provocará la exclusión del concurso y la denuncia ante las autoridades correspondientes de cobro de la CCSS.

De acuerdo con la normativa expuesta en el artículo 74 de la Ley Constitutiva de la CCSS y el 14 de la Ley General de Contratación Pública, es obligación de toda persona física o jurídica estar al día en el pago de las obligaciones con la seguridad social, por lo tanto, para participar en todo procedimiento de contratación pública deben aportar la respectiva certificación de que están al día en el pago de las obligaciones con la CCSS ya sea bajo su condición de patronos o trabajadores independientes.

Todo oferente si bien podría no tener personal contratado en términos de una relación laboral y que por tanto no aparezca inscrito como patrono, lo cierto es que, en su condición de trabajador independiente, entendido como todo trabajador manual o intelectual que desarrolla por cuenta propia algún tipo de trabajo o actividad generadora de ingresos, debe contribuir con sus aportes y acreditar tal situación para participar en el presente concurso de conformidad con lo dispuesto en el artículo 74 de la Ley Constitutiva de la CCSS y con lo establecido en el Reglamento para la Afiliación de los Trabajadores Independientes y sus reformas.

En el caso del oferente extranjero, deberá declarar su aceptación expresa del cumplimiento de lo que se establezca, una vez que se defina su situación ante la CCSS y se analicen los elementos justificantes que se aportan en la oferta, para respaldar su falta de inscripción ante esa entidad.

Las empresas extranjeras deberán manifestar que se encuentran al día con las obligaciones obrero patronales con la Caja Costarricense de Seguro Social con respecto a las personas trabajadoras que contraten para realizar los servicios que presten en el país.

En todo el caso la Administración se reserva el derecho de verificar esta información y si es del caso, solicitará al oferente la subsanación de su condición.

## **29. DOCUMENTO DE FODESAF.**

Estar al día en el pago de sus obligaciones con el Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares (FODESAF), conforme lo estipulado en el artículo 22 de la Ley 5662. Para más información relacionada a este documento puede consultar al teléfono: 2233-1184.

---

### **“INFORMACIÓN DE USO PÚBLICO**

La información contenida en este documento es de uso público y se puede dar a conocer al público en general a través de canales aprobados por el Conglomerado Banco Popular”. Teléfono: 2010-0300.

Para empresas extranjeras deberán manifestar que se encuentran al día con las obligaciones con el Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares con respecto a las personas trabajadoras que contraten para realizar los servicios que presten en el país.

En todo el caso la Administración se reserva el derecho de verificar esta información y si es del caso, solicitará al oferente la subsanación de su condición.

### **30. IMPUESTO A PERSONAS JURÍDICAS.**

La condición de estar al día con el Impuesto a Personas Jurídicas se verificará a través del Sistema Integrado de Compras Públicas SICOP.

### **31. ÓRGANO FISCALIZADOR.**

La fiscalización de la presente contratación será por parte de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, quien como órgano fiscalizador tendrán a su cargo, tomar las previsiones pertinentes para garantizar, el pago de las obligaciones derivadas del presente proceso, además el órgano fiscalizador tendrán a su cargo, la Inspección y fiscalización de lo adjudicado, debiendo verificar que el contratista se ajuste al estricto cumplimiento de lo pactado y deberá contar con el recurso humano calificado para dicha labor, debiendo ofrecer el contratista las facilidades necesarias, si la Administración no fiscaliza los procesos, eso no exime al contratista de cumplir con sus deberes ni de la responsabilidad que le pueda corresponder de conformidad con lo establecido en el artículo 106 de la Ley General de Contratación Pública 59 y 283, 284 y 285 del Reglamento de la Ley General de Contratación Pública. En virtud de este deber de fiscalización, el órgano fiscalizador deberá exigir el cumplimiento de los términos contractuales, debiendo corregir el contratista cualquier desajuste respecto del cumplimiento exacto de las obligaciones pactadas.

Sin perjuicio de otros elementos normales de supervisión esta labor incluye:

- Realizar un control objetivo de la ejecución contractual, aplicando las medidas de control de forma eficiente en los procesos involucrados a fin de que el objeto contractual se cumpla a cabalidad.
- Verificar mediante control técnico que el objeto contractual sea de la calidad y cumpla los requerimientos establecidos en la contratación en procura de que el contratista se ajuste a las condiciones y plazos establecidos en el contrato. Para tal efecto, podrá solicitar asistencia a las unidades técnicas respectivas, cuando sea necesario.
- Coordinar lo pertinente con el contratista a efecto de optimizar los resultados del trabajo a realizar.
- Verificar el cumplimiento de los requisitos, productos, informes, plazos de entrega, plazos de garantías, plazos y tipos de pólizas, plazos de la relación contractual y sus prórrogas entre otros que se contemplaron en el pliego de condiciones.
- Coordinar las gestiones de corrección ante el contratista del servicio en caso de que se detecten omisiones, deficiencias, deterioro o incumplimiento del servicio.
- Comunicar en forma inmediata al contratista el incumplimiento de la programación de las actividades, de conformidad con el plan de ejecución vigente y autorizado, a fin de que el contratista adopte las medidas pertinentes para su corrección y se apliquen las multas, según corresponda.
- Llevar el control de la vigencia de las garantías de cumplimiento, así como las colaterales.
- En caso de posibles faltas e incumplimientos de gravedad cometidas por el contratista durante la ejecución del contrato, procederá a comunicarlo al órgano competente, para que éste tome las medidas legales y contractuales correspondientes.
- Solicitar los criterios técnicos necesarios para una mejor fiscalización de los contratos, cuando se requiera por la naturaleza de la materia o especialidad.
- Tomar las previsiones pertinentes para garantizar, el pago de las obligaciones derivadas del presente proceso.
- Tomar las medidas de control en cuanto a no exceder el monto adjudicado según corresponda durante el plazo de la relación contractual.
- En los casos que apliquen contratos o acuerdos de confidencialidad independientemente de su tipo, deberán gestionar lo respectivo con el proveedor que resulte adjudicatario para contar con dichos acuerdos debidamente firmados.

---

#### **“INFORMACIÓN DE USO PÚBLICO**

La información contenida en este documento es de uso público y se puede dar a conocer al público en general a través de canales aprobados por el Conglomerado Banco Popular”. Teléfono: 2010-0300.

- Realización de ordenes de pedido o de compra en los casos que apliquen y su respectivo tramite por medio de SICOP.
- Realización de recepciones provisionales y definitivas del objeto contractual las cuales y según \*dependan del objeto contractual se utilizarán como respaldos para las gestiones de facturación. (\*ejemplo servicios continuos como limpieza, vigilancia, mensajería, entre otros no aplicaría por ser servicios diarios), una vez que estas recepciones se encuentren firmadas deberán ser remitidas a la Sección Administrativa de la Dirección de Administración.
- Calificación del servicio brindado por el contratista antes del visto bueno y pago de la factura.
- Evaluación final de la ejecución contractual (para cada prórroga que se realiza o en la finalización total de la contratación).
- A manera de control por parte del órgano fiscalizador, y como recomendación este podrá confeccionar un expediente de ejecución en orden cronológico, donde incorpore toda la información que se genera en la prestación del servicio como, por ejemplo: actas de reunión, correos electrónicos, variaciones en la adjudicación y solicitudes de prórrogas (previamente consultadas a la Proveduría Institucional) o cualquier otra información adicional o de coordinación de lo adjudicado con el contratista y deberá ser remitido a la Sección Administrativa de la Dirección de Administración.
- Cualquier otro aspecto que la Administración contratante considere necesaria para la correcta fiscalización del contrato.
- No se podrá realizar ningún servicio que no haya sido contemplado en el pliego de condiciones y la adjudicación y que implique costos adicionales para la administración, cualquier tema ajeno al pliego de condiciones y la adjudicación del proceso deberá ser vista de previo con la Sección Administrativa de la Dirección de Administración con el fin de validar su cumplimiento y aplicación con lo establecido en la Ley General de Contratación Pública y su Reglamento.

El contratista se encuentra obligado a ofrecer a la Administración las facilidades necesarias para fiscalizar la relación contractual.

En caso de que “LA OPERADORA” decida cambiar el área fiscalizadora mencionada en este apartado, tal situación le será comunicada formalmente y por escrito a “EL CONTRATISTA”, sin que sea necesario confeccionar un addendum para esos efectos.

El contratista se encuentra obligado a ofrecer a la Administración las facilidades necesarias para fiscalizar la contratación, dentro de las cuales se encuentra la necesidad de entregar junto con su factura, fotocopia de la planilla presentada ante la Caja Costarricense del Seguro Social, debiendo incluir dicho documento el sello de recibido del ente asegurador (C.C.S.S.), en la cual se logre concluir que los empleados que se destacan en las instalaciones de la Operadora, son de planta del contratista, así como que se les está cancelando el salario que se determinó en la oferta y que se adjudicó y/o reajustó por parte de Popular Pensiones.

### **32. COMPORTAMIENTO ÉTICO Y ANTICORRUPCIÓN (LEY 8422, LEY CONTRA LA CORRUPCIÓN Y EL ENRIQUECIMIENTO ILÍCITO EN LA FUNCIÓN PÚBLICA).**

Resulta importante enunciar algunas de las actuaciones que se consideran como prácticas corruptivas; esto sin llegar a ser exhaustivas:

- a) Ofrecer, dar, recibir, o solicitar cualquier cosa de valor que motive influir en las decisiones que se deben adoptar como funcionarios públicos con relación al procedimiento de contratación o durante la ejecución contractual correspondiente (soborno, cohecho).
- b) Amenazar con causarle a los funcionarios o a los miembros de su familia, en su persona, honra, o bienes un daño que constituya delito; esto con el afán de influir en las decisiones durante el procedimiento de contratación o la ejecución contractual correspondiente. Esto, aunque el objetivo se logre o no (extorsión, coacción).
- c) Tergiversar datos o hechos con el objeto de influir sobre el procedimiento de contratación o en la fase de ejecución del contrato en perjuicio de la Operadora de Pensiones del Banco Popular y/o de otros concursantes (fraude).
- d) Actuar entre oferentes orientado a la referencia de precios en los procedimientos de contratación a niveles artificiales, no competitivos que deriven en la privación a la Operadora de Pensiones del Banco Popular de los beneficios de una abierta, limpia y libre competencia (colusión).

Ante las denuncias concretas y formales de prácticas corruptivas ocurridas durante los procedimientos de contratación para la adquisición de bienes y servicios o durante la ejecución de un contrato derivado de las mismas; la Operadora de Pensiones

---

#### **“INFORMACIÓN DE USO PÚBLICO**

La información contenida en este documento es de uso público y se puede dar a conocer al público en general a través de canales aprobados por el Conglomerado Banco Popular”. Teléfono: 2010-0300.

del Banco Popular procederá de inmediato a investigar los hechos denunciados. La Institución se reserva en todo caso comprobado y sin perjuicio de las sanciones que impongan las autoridades competentes, el derecho para suspender los procedimientos de contratación o la ejecución de los contratos resultantes en cualquier etapa que se encuentren, todo ello garantizando el debido proceso. Las denuncias se deberán presentar ante el Jerarca de la Institución y a la Auditoría Interna.

Además, la Operadora de Pensiones del Banco Popular tiene debidamente establecido un Código de Ética Institucional, el cual establece una serie de pautas a seguir por parte de sus empleados en el comportamiento que adoptan durante la ejecución de todas sus actividades, producto de la relación laboral que tienen con la Institución.

Es esperado de los proveedores con quienes se establezcan relaciones comerciales, el respeto a estas normas internas en procura de que esas relaciones estén mutuamente delimitadas por la ética, la transparencia, el respeto y la honestidad.

Los empleados de la Operadora de Pensiones del Banco Popular no reciben dádivas, regalías, sobornos, ni retribuciones económicas ni de ninguna índole por la labor que desempeñan, por lo que si se ve expuesto a situaciones como ésta debe denunciarlas. Así mismo el proveedor que se vea afectado por alguna propuesta indebida a cambio de beneficios, favorecimiento o condicionamientos, dentro de los procesos de contratación en que participe desarrollados por esta oficina, debe denunciarlo.

Como complemento de lo anterior **se anexa** al presente pliego de condiciones el Código de Conducta del Conglomerado.

### **33. TRANSPARENCIA (Ley Control Interno No. 8292 y Ley Orgánica de la Contraloría General de la República No.7428)**

La transparencia es un factor importante que debe darse dentro de los procedimientos de contratación, cuyo objetivo es que la información que se brinde sea veraz, precisa y actualizada para todos los posibles oferentes.

Actuar ético: Conforme lo señala el reglamento a la Ley General de Contratación Pública en su CAPÍTULO II ACTUACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN Y OTROS SUJETOS, SECCIÓN I, ACTUACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN Artículo 17. Actuar ético y de probidad en la Contratación Pública, para el caso de la Operadora, las actuaciones realizadas por los colaboradores de Popular Pensiones están orientadas a la satisfacción del interés público.

En su gestión, deberán observar rectitud, buena fe y probidad en el uso de las facultades que les confiere la Ley, por lo que de advertirse lo contrario, el oferente en caso de encontrar alguna inconformidad que les afecte en la participación en los procesos de contratación pública podrá realizar sus denuncias o quejas ante las siguientes instancias:

- Contraloría de Servicios de Popular Pensiones, salvaguardando la confidencialidad y la identidad del denunciante.
- Contraloría General de la República, instancia que determinará los procedimientos para la atención, la admisibilidad y el trámite de las denuncias que se le presenten en el ámbito de su competencia, en apego a los lineamientos establecidos en la Ley de Control Interno y la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.

### **34. EMBARGOS JUDICIALES.**

El contratista estará obligado a levantar por su propia cuenta los embargos judiciales que llegará a decretarse en su contra, por cualquier motivo, parcial o totalmente sobre los derechos objeto de esta contratación. Esta obligación implica que, en un plazo máximo de 15 días hábiles después de hecha la notificación judicial respectiva, los embargos deberán estar levantados. El no atender lo establecido en esta cláusula, facultará a Popular Pensiones S.A. para dar por resuelta su relación contractual sin responsabilidad alguna de su parte, con la consecuente ejecución de la garantía de cumplimiento.

### **35. OTRAS CONDICIONES.**

35.1. Conforme lo dispone la Ley del Impuesto sobre la Renta, al realizarse el pago al contratista, la OPERADORA retendrá el porcentaje correspondiente por ese concepto.

35.2. El contratista debe acatar las disposiciones de este pliego de condiciones, así como los términos de su oferta; en caso de incumplimiento de cualquiera de las cláusulas dispuestas en los documentos indicados, la OPERADORA tendrá la facultad de ejecutar la resolución de la relación contractual si el incumplimiento fuere grave, sin perjuicio de accionar en la vía jurisdiccional para el cobro de daños y perjuicios correspondiente.

35.3. La oferta deberá ajustarse en forma detallada a los requerimientos básicos consignados en la Ley General de Contratación Pública N° 9986 del 27 de mayo de 2021, publicada en el Alcance 109 del Diario Oficial La Gaceta N°103 del 31 de mayo de 2021 y el Reglamento a la Ley de General de Contratación Publica Decreto Ejecutivo N°

---

#### **“INFORMACIÓN DE USO PÚBLICO**

La información contenida en este documento es de uso público y se puede dar a conocer al público en general a través de canales aprobados por el Conglomerado Banco Popular”. Teléfono: 2010-0300.

43808-H del 30 de noviembre del 2022, publicado en el Alcance 258 del Diario Oficial La Gaceta N°229, por lo anterior lo no previsto en este pliego de condiciones se regirá por las disposiciones de dicha Ley y su Reglamento, así como el Reglamento Complementario de Contratación Administrativa del Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal S.A., este pliego de condiciones y demás normativa aplicable.

- 35.4. Procedimiento de Arbitraje: Para las controversias patrimoniales que resulten del presente contrato, las partes podrán acordar, para efectos de ahorro procesal, acudir al procedimiento de arbitraje establecido por la Ley Sobre Resolución alternativa de Conflictos y Promoción de la Paz Social No. 7727.
- 35.5. Para más información o denuncias dirigirse a la Sección Administrativa de la Dirección de Administración de la Operadora de Planes de Pensiones Complementarias del Banco Popular y de Desarrollo Comunal, ubicada en San José, en el edificio anexo al Club Unión, frente a correos de Costa Rica, o bien, comunicarse a través del teléfono 2010-0305 / número analista 2010-XXX, correos csandoval@bp.fi.cr / correo analista ([xxxxxxx@bp.fi.cr](mailto:xxxxxxx@bp.fi.cr)).

### **36. ASPECTOS DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y CONTINUIDAD DEL NEGOCIO.**

El oferente debe presentar una **declaración jurada** donde indique que acatará y cumplirá con cada uno de los puntos e incisos de los aspectos de la seguridad de información y continuidad del negocio que se detallan a continuación, así mismo deberá considerar que estas cláusulas podrán ser variadas o modificadas según las directrices internas del Conglomerado sin necesidad de requerir de una modificación contractual o confección de adendum, por cuanto estas cláusulas están en constante evaluación en el Conglomerado y según el entorno de seguridad de la información y continuidad del negocio que se derive del momento en que se encuentre la ejecución contractual, por lo tanto, cualquier modificación de estas durante la fase de ejecución contractual será comunicada al contratista por medio de un oficio por parte de Popular Pensiones:

#### **A- Normativa de Seguridad de la Información**

- I. El <CFBPDC> entregará la normativa interna vigente en materia de Seguridad de la Información, Ciberseguridad y Continuidad de Negocio (**DSI-040-DPR-A2 Directrices para Proveedores**) que sea aplicables o vinculante con la <CONTRATACIÓN O ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS>, al igual que todas sus actualizaciones, las cuales serán comunicadas oportunamente al <OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA / CONTRAPARTE>.

El <OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA / CONTRAPARTE>, entiende y se compromete a cumplir durante todo el proceso de la <CONTRATACIÓN O ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS> y/o vigencia del contrato, la normativa interna vigente en materia de Seguridad de la Información, Ciberseguridad y Continuidad de Negocio que se encuentren establecida por el <CFBPDC>, al igual que todas sus actualizaciones. Para ello el <OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA / CONTRAPARTE> se compromete a entregar una carta de compromiso en la que confirme que dieron lectura, entendieron y aceptaron los apartados establecidos en la normativa remitida y sus actualizaciones, de conformidad con lo ya establecido en el contrato, que aplique según la naturaleza y alcance de los servicios o productos brindados al <CFBPDC>. Además, el <OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA / CONTRAPARTE> debe valorar y comunicar las implicaciones e impactos en los bienes y servicios debido al cumplimiento y puesta en práctica de la normativa vigente mencionada anteriormente para su valoración interna.

- II. El <OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA / CONTRAPARTE>, se compromete a realizar actividades de concientización al menos de forma anual sobre la normativa en materia de Seguridad de la Información, Ciberseguridad y Continuidad de Negocio, así como buenas prácticas, estándares en materia de Seguridad de la Información a todo el personal de su equipo de trabajo que participará durante todo el proceso de la <CONTRATACIÓN O ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS> y/o vigencia del contrato, manteniendo evidencia como matrices de seguimiento, hojas de asistencia, grabación de sesiones, formularios, certificados de tiempo de aprovechamiento que respalde dicha actividad; y para lo cual el <OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA / CONTRAPARTE> deberá realizar sin costo adicional para el <CFBPDC>. Esto podrá ser verificado y evaluado por el Banco previa coordinación con el contratista.

Para lo cual el contratista, puede realizar una sesión anual involucrando al personal relacionado con la contratación de la Operadora, de manera que en dicha sesión quede en evidencia la entrega para conocimiento del personal, de la política aplicada por el CFBPDC: DSI-040-DPR-A2 Directrices para Proveedores; y como evidencia de dicha sesión, el contratista emitirá una minuta, firmada por los participantes de la sesión la cual será remitida a la Operadora

- III. El <CFBPDC>, se reserva el derecho de brindar inducción sobre la normativa de Seguridad de la Información, Ciberseguridad y Continuidad de Negocio al personal del <OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA

---

#### **“INFORMACIÓN DE USO PÚBLICO**

La información contenida en este documento es de uso público y se puede dar a conocer al público en general a través de canales aprobados por el Conglomerado Banco Popular”. Teléfono: 2010-0300.

/ CONTRAPARTE>, para asegurar la protección de la información y/o datos del <CFBPDC>, para lo cual el <OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA / CONTRAPARTE>, se compromete a colaborar en el las actividades que se planifiquen, como lo son participar de sesiones introductorias entre las partes brindar ejemplos de caso de éxito y realizar evaluaciones durante todo el proceso, por los medios y horarios que se acuerden entre las partes.

**B- Confidencialidad de la Información**

- I. En caso de requerir terceros subcontratados, <OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA / CONTRAPARTE> se compromete a comunicarlo de forma transparente y oportuna al <CFBPDC>, y establecer acuerdos de confidencialidad individuales con el tercero para garantizar que todos los aspectos de Seguridad de la Información, Ciberseguridad y Continuidad de Negocio establecidos en la presente <CONTRATACIÓN O ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS> se utilicen de forma correcta. Debe entregarse copia de dichos acuerdos firmados al <FISCALIZADOR O DEPENDENCIA RESPONSABLE> previo a contar con el acceso a la información y sistemas del <CFBPDC>, el acceso a dicha información debe estar limitado a las labores propias del tercero subcontratados, lo anterior bajo los principios de necesidad de saber, en cumplimiento de sus funciones, el debido control de accesos, para su otorgamiento bajo el principio del mínimo privilegio y en estricto apego a las funciones a realizar.
- II. Todos los funcionarios y/o terceros contratados, sustitutos del personal titular del <OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA / CONTRAPARTE> que trabajarán en la <CONTRATACIÓN O ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS>, entienden y se comprometen mediante acuerdos de confidencialidad individuales y/o mutuo (**Se adjunta Acuerdo DSI-038-AIC-A3**), a cumplir con la normativa en materia de Seguridad de la Información, Ciberseguridad y Continuidad del Negocio que se encuentre establecida por el <CFBPDC>, durante todo el proceso de <CONTRATACIÓN O ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS> y/o la vigencia del contrato que se derive. El <CFBPDC> se compromete a entregar el Acuerdo de Confidencialidad que debe ser utilizado y el <OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA / CONTRAPARTE> entregará los documentos previamente firmados al <FISCALIZADOR O DEPENDENCIA RESPONSABLE>.
- III. El <OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA / CONTRAPARTE>, se compromete a mantener absoluta confidencialidad, integridad y disponibilidad sobre:
  - Toda la información y/o datos que se generen y brinden producto de la <CONTRATACIÓN O ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS>, es catalogada como uso confidencial y exclusiva del <CFBPDC>.
  - Los esquemas de infraestructura, modelos, procesos, arquitectura, diseño, funcionamiento, configuración e instalación llevados a cabo derivados de la <CONTRATACIÓN O ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS>, que está ejecutando para el <CFBPDC>.
- IV. El <OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA / CONTRAPARTE>, entiende que existen sanciones que se puedan derivar por las violaciones a la confidencialidad de la información según la ley y normativa aplicable. Esto conlleva la prohibición por parte del <OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA / CONTRAPARTE>, de divulgar o hacer un uso inadecuado de cualquier tipo de información y/o datos a la que tenga acceso y/o se genere durante la <CONTRATACIÓN O ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS>, y posterior a la finalización de este contrato, por lo cual deberá mantener absoluta confidencialidad durante al menos <5 años, 10 años o más, lo cual dependerá de lo que indique el objeto contractual>.
- V. De comprobarse que exista un compromiso de información ante la divulgación, fuga o uso inadecuado de información por parte del <OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA / CONTRAPARTE>, ya sea de forma intencional o no, de forma parcial o total, el <CFBPDC> procederá a realizar las acciones necesarias para que se apliquen las sanciones correspondientes según la reglamentación y normativa aplicable, a su vez el <OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA / CONTRAPARTE>, deberá cumplir los protocolos y medidas vigentes con respecto a la atención de incidentes asociados a la fuga de información establecidas por el <CFBPDC>.
- VI. En caso de que se requiera divulgar o compartir información, el <OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA / CONTRAPARTE>, se compromete a obtener la aceptación del <CFBPDC> por escrito antes de proceder a divulgar o compartir la información, la cual debe ser avalada por el representante designado (Dueño de la Información y/o <FISCALIZADOR O DEPENDENCIA RESPONSABLE>) por parte del <CFBPDC>, además debe contar con los controles de seguridad establecidos por Seguridad Operativa Informática y cumplir con la normativa de Seguridad de la Información, Ciberseguridad y Continuidad del Negocio.

**“INFORMACIÓN DE USO PÚBLICO**

La información contenida en este documento es de uso público y se puede dar a conocer al público en general a través de canales aprobados por el Conglomerado Banco Popular”. Teléfono: 2010-0300.

- VII. El <OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA / CONTRAPARTE> debe prevenir e impedir la creación, duplicación, acceso, modificación, procesamiento, almacenamiento, transmisión, eliminación y destrucción no autorizada de la información y/o datos que se generen y le sean suministrados por el <CFBPDC>, ya sea antes, durante y posterior a la <CONTRATACIÓN O ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS> según el objeto contractual.
- VIII. El <OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA / CONTRAPARTE>, debe utilizar toda la información que brinde el <CFBPDC>, en forma estrictamente confidencial y únicamente para actividades directamente relacionadas con la <CONTRATACIÓN O ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS>. De igual forma debe alertar al <FISCALIZADOR O DEPENDENCIA RESPONSABLE> en caso de que se esté exponiendo información de más y además indicar de manera expresa en su oferta, de que entiende, acepta y cumple con el uso correcto de la información y/o datos a los que tenga acceso y de las consecuencias legales ante la inobservancia de lo dispuesto en la Ley 7786, sus reformas y reglamentación conexas.
- Asimismo, el <OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA / CONTRAPARTE> se compromete a almacenar la información y/o los datos propiedad del <CFBPDC> en ubicaciones geográficas seguras y autorizadas por el <CFBPDC>.
- IX. El <OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA / CONTRAPARTE>, debe garantizar que, las herramientas, aplicaciones y/o sistemas que formen parte de la <CONTRATACIÓN O ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS> no incluyan código y/o funcionalidades adicionales malintencionadas y/o vulnerables, que pueda afectar la operación y/o comprometer la información del <CFBPDC>, ya sea en forma de estafa, sabotaje u otro acto de carácter doloso.
- X. Queda estrictamente prohibido someter la información del <CFBPDC> por parte del <OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA / CONTRAPARTE>, a competencias públicas como pruebas de seguridad, presentaciones y/o comercialización de productos de seguridad de la misma, asimismo, realizar cualquier otro tipo de prueba técnica, funcional o administrativa, contra cualquier componente del <CFBPDC> aquí no detallado, y sin la autorización explícita por escrito del representante designado (Dueño de la Información y/o <FISCALIZADOR O DEPENDENCIA RESPONSABLE>) por parte del <CFBPDC>, así como por el área y/o personal técnico de seguridad informática que corresponda del <CFBPDC>.

**C- Seguridad, custodia y derechos de acceso:**

- I. El <OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA / CONTRAPARTE> debe de velar por aplicar controles de Seguridad de la Información, Ciberseguridad y Continuidad de Negocio según el tipo de información y/o dato del <CFBPDC> que se le suministre o se genere durante todo el proceso de la <CONTRATACIÓN O ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS> proporcionando los mecanismos de seguridad necesarios para asegurar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información del <CFBPDC> conforme a leyes, estándares y buenas prácticas vigentes en materia de seguridad de la información que sean aplicables tales como:
- ISO/IEC 27001: estándar para la gestión de sistemas de seguridad de la información.
  - PCI DSS: Estándar de Seguridad de Datos para la Industria de Tarjeta de Pago (por sus siglas en inglés Payment Card Industry Data Security Standard)
  - NIST: Instituto Nacional de Normas y Tecnología (por sus siglas en inglés, National Institute of Standards and Technology),
  - COBIT: Objetivos de Control para Información y Tecnologías relacionadas (por sus siglas en inglés: Control Objectives for Information and related Technology),
  - Ley 8968 Protección de la Persona frente al tratamiento de sus datos personales, entre otros.
  - <Dependiendo de la naturaleza u objeto contractual la División Seguridad Corporativa puede solicitar al proveedor presentar certificaciones o respaldos de cumplimiento de las leyes, estándares y buenas prácticas mencionadas anteriormente u otras equivalentes que apliquen al servicio o producto adquirido, por ejemplo para los contratos o adquisiciones que soportan procesos críticos o gestionar información sensible>

Cabe mencionar que los puntos antes señalados son ejemplos de posibles estándares a aplicar por el contratista.

- II. El <OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA / CONTRAPARTE> se compromete a suministrar al <FISCALIZADOR O DEPENDENCIA RESPONSABLE> del contrato un informe o certificación de cumplimiento y eficacia de los controles Seguridad de la Información, ciberseguridad y/o continuidad del negocio de forma <

---

**“INFORMACIÓN DE USO PÚBLICO**

La información contenida en este documento es de uso público y se puede dar a conocer al público en general a través de canales aprobados por el Conglomerado Banco Popular”. Teléfono: 2010-0300.

trimestral, semestral o anual> para proteger la información y/o datos del <CFBPDC> mediante los formatos o apartados acordados previamente con el <CFBPDC>.

Para dar cumplimiento a este punto el proveedor debe llenar el **“DSC-013-CPT-A2 Controles de Seguridad de la Información y Continuidad del Negocio a Proveedores y Terceros”** una vez al año (Se adjunta para conocimiento del contratista)

- III. El <OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA / CONTRAPARTE> deberá asegurar que el <CFBPDC> tenga el acceso ilimitado a toda la información asociada al objeto contractual que se genere, almacene y resguarde producto de la <CONTRATACIÓN O ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS> en todo momento, dicha información debe estar disponible para su descarga de forma individual y/o masiva, en formato legible y acceso en el momento que sea requerido, sin que el contratista pueda oponerse, para el uso que el <CFBPDC> lo requiera, incluyendo la migración de la información a otra solución tecnológica, sin que esto implique un costo alguno adicional para el <CFBPDC>, por lo cual deberán acordarse y establecer previamente los mecanismos correspondientes y los formatos específicos que se requieren.
- IV. Una vez terminada la ejecución de la <CONTRATACIÓN O ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS>, el <OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA / CONTRAPARTE> deberá devolver toda la información (Física y digital) sin importar el medio donde resida, incluyendo la generada el último día de la <CONTRATACIÓN O ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS> y que sea propiedad del <CFBPDC>, mediante los formatos accesibles previamente acordados entre las partes el día hábil posterior al finiquito de la <CONTRATACIÓN O ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS> y coordinar el borrado seguro de la información y de las configuraciones propias del <CFBPDC> de todos los componentes tecnológicos y de la infraestructura, siendo documentado mediante una Declaración Jurada por el <OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA / CONTRAPARTE>, donde el <CFBPDC> se reserva el derecho de realizar auditorías, pruebas y/o validaciones, para verificar que la información y/o datos del <CFBPDC> han sido eliminados.
- V. El <OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA / CONTRAPARTE>, acepta que los accesos a la red y sistemas de información del <CFBPDC> habilitados a sus funcionarios y/o terceros subcontratados serán restringidos y monitoreados, según la normativa de Seguridad de la Información, soluciones tecnológicas de seguridad y/o controles de Seguridad Informática pertinentes que establezcan para este fin. Cualquier incumplimiento será reportado al <FISCALIZADOR O DEPENDENCIA RESPONSABLE> del contrato, para que se tomen las acciones pertinentes, y dichos accesos pueden ser suspendidos o revocados de forma inmediata.
- Adicionalmente, se debe documentar los protocolos para la custodia y acceso a las cuentas de usuarios privilegiados, incluyendo el aprovisionamiento cuentas, bloqueo y el uso de estas cuentas de usuario en caso de contingencias o incidentes de seguridad.
- Se debe integrar la autenticación y gestión de las cuentas de usuario a la solución tecnológica que el <CFBPDC> establezca para este fin o brindar la justificación técnica que imposibilita la integración para su valoración interna.
- VI. El <OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA / CONTRAPARTE>, sus funcionarios y/o terceros contratados, no podrán utilizar dispositivos o herramientas de búsqueda o detección de equipos activos en la red, análisis y explotación de vulnerabilidades, escaneos de puertos y protocolos, capturas de información, análisis de tráfico de red, acciones de investigación o espionaje para recopilación de datos y/o configuraciones, aplicación de pruebas de penetración o testeos en el <CFBPDC>, sin la autorización explícita por escrito del representante designado (Dueño de la Información y/o <FISCALIZADOR O DEPENDENCIA RESPONSABLE>) por parte del <CFBPDC>, y por el área y/o personal técnico de seguridad informática que corresponda del <CFBPDC>.
- VII. En caso de presentarse un incidente de Seguridad de la Información y Ciberseguridad en la <CONTRATACIÓN O ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS> donde se comprometa la confidencialidad, integridad y/o disponibilidad de la información y/o datos del <CFBPDC>, es responsabilidad del <OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA / CONTRAPARTE>, notificar inmediatamente al detectar el incidente o situación al <CFBPDC> mediante el personal designado para tal propósito y/o en su defecto al <FISCALIZADOR O DEPENDENCIA RESPONSABLE> del contrato para reportar el incidente en el servicio DTI: 75-Reporte Seguridad de la Información a través del Centro Soporte Logístico (CSL) en la oferta de servicios de TI y a la cuenta de correo < TISoluciones@bp.fi.cr >. Adicionalmente, el <OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA / CONTRAPARTE> se compromete a cumplir los diferentes protocolos del <CFBPDC> previamente notificados con respecto a la atención de incidentes.
- VIII. El <CFBPDC> se reserva el derecho de auditar y/o verificar los controles de Seguridad de la Información, ciberseguridad y/o continuidad del negocio establecidos por <OFERENTE / ADJUDICATARIO /

#### “INFORMACIÓN DE USO PÚBLICO

La información contenida en este documento es de uso público y se puede dar a conocer al público en general a través de canales aprobados por el Conglomerado Banco Popular”. Teléfono: 2010-0300.

CONTRATISTA / CONTRAPARTE>, para asegurar la protección de la información, datos y/o la continuidad del producto o servicio del <CFBPDC>, para lo cual el <OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA / CONTRAPARTE>, se compromete a colaborar en el proceso y entregar las evidencias necesarias como lo son matrices de seguimiento, informes de auditoría, evaluaciones y reporte de aplicaciones necesarias como prueba de cumplimiento en el plazo solicitado, esta revisión se ejecutará cuando el <CFBPDC> lo requiera y será previamente notificada.

- IX. El <OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA / CONTRAPARTE> se compromete a mantener los controles preventivos, de contingencia, recuperación y respaldos para asegurar la disponibilidad e integridad de la información y/o datos del proceso de <CONTRATACIÓN O ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS>.
- X. Se deben establecer las personas contactos responsables por ambas partes del <OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA / CONTRAPARTE> y el <CFBPDC> como responsables directos de la administración de la información y/o datos que se generen, por lo que, no se debe suministrar información a personas que no estén previamente autorizadas, en caso de existir un cambio en el contacto asignado, debe cumplir con los requerimientos previamente establecidos y ser notificado con la debida antelación:
- Es responsabilidad de <OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA / CONTRAPARTE> mantener y comunicar oportunamente al <CFBPDC> los cambios o movimientos (entradas y salidas) de personal autorizado para acceder a la información o sistemas y/o dominio del <CFBPDC>, para el mantenimiento de accesos y controles pertinentes, previo a contar con el acceso a la información y sistemas del <CFBPDC>.
  - El <CFBPDC> se reserva el derecho de admisión del personal que reporte el adjudicatario.
- XI. Todos los dispositivos y equipo tecnológico que el <OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA / CONTRAPARTE>, que requiera ingresar y/o retirarse de las instalaciones del <CFBPDC> y que son parte de la <CONTRATACIÓN O ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS>, deben estar debidamente identificados, verificado y ser registrado en un inventario detallado de componentes que <OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA / CONTRAPARTE> debe mantener actualizado e informar de previo al ingreso y/o retiro del mismo al <FISCALIZADOR O DEPENDENCIA RESPONSABLE> del contrato, el cual no debe contener información confidencial o datos sensible del <CFBPDC>. En caso de no estar registrado el <CFBPDC> se reserva el derecho de admisión y/o retiro del equipo.
- XII. El <OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA / CONTRAPARTE>, no podrá conectar ningún tipo de dispositivo tecnológico a la red del <CFBPDC>, sin la previa comunicación, justificación y autorización por escrito de uso respectiva por parte del <CFBPDC> y deberá aplicar los controles de seguridad pertinentes definidos por la dependencia de Seguridad Informática correspondiente.
- XIII. Los dispositivos tecnológicos del <OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA / CONTRAPARTE> que requieran conectarse a la red del <CFBPDC>, no deberán tener instalado software que pueda afectar la seguridad de la red institucional, tales como “Spyware”, “Sniffers” y cualquier otra herramienta que atente contra la disponibilidad, integridad y confidencialidad de la Información del <CFBPDC>, el <OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA / CONTRAPARTE> deberá haber realizado revisiones previas de esos equipos para asegurar que no presente algún tipo de software de los señalados. Así como su utilización debe contar con el licenciamiento legal respectivo.
- XIV. El <OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA / CONTRAPARTE> entiende y acepta que el <CFBPDC> se reserva el derecho de realizar pruebas y/o validaciones de seguridad informática (hardening, análisis de vulnerabilidades y/o pruebas de penetración, revisiones y validaciones in sitio y cualquier otro que el <CFBPDC> considere necesario) a la <CONTRATACIÓN O ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS> ofrecido por el <OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA / CONTRAPARTE>, para validar el estado de seguridad de la información, ciberseguridad, continuidad del negocio y/o datos del <CFBPDC>, para lo cual el <OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA / CONTRAPARTE>, se compromete a colaborar en el proceso y mitigar las debilidades que sean identificadas, esta revisión se ejecutará cuando el <CFBPDC> lo requiera y será previamente notificada. Todo hallazgo que se reporte producto de los análisis de seguridad realizado deberá ser remediados como parte del <CONTRATACIÓN O ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS> ofrecido sin generar un costo adicional, y este no se dará por aceptado el servicio hasta que se subsane las vulnerabilidades críticas, altas, medias y/o cualquier otro hallazgo que se considere de riesgo para el <CFBPDC>, la cual se identifique y reporte para que sea atendida y mitigada.
- XV. En caso de que el <OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA / CONTRAPARTE>, inicie o se encuentre en proceso de reestructuración, fusión, reorganización, transformación, cierre o migración de servicios,

---

**“INFORMACIÓN DE USO PÚBLICO**

La información contenida en este documento es de uso público y se puede dar a conocer al público en general a través de canales aprobados por el Conglomerado Banco Popular”. Teléfono: 2010-0300.

entre otros; que afecte el normal funcionamiento del servicio, este se compromete a custodiar y brindar el acceso al <FISCALIZADOR O DEPENDENCIA RESPONSABLE> a toda la información y/o datos que sean propiedad del <CFBPDC> y que se generó durante todo el proceso de <CONTRATACIÓN O ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS>. Además, debe comunicar inmediatamente cualquier cambio en el objeto contractual, asegurando la protección de la información del <CFBPDC> en todo momento y sin afectar el servicio ofrecido.

Además, el <CFBPDC>, se reserva el derecho de dar por terminada la relación contractual en caso de que el <OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA / CONTRAPARTE>, inicie o se encuentre en proceso de reestructuración, fusión, reorganización, transformación cierre o migración de servicios, entre otros, y con ello afecte los intereses del <CFBPDC>.

- XVI. En caso de presentarse algún conflicto de interés o afectación en los intereses del CFBPDC por motivo de que el <OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA / CONTRAPARTE>, inicie o se encuentre en proceso de reestructuración, fusión, reorganización, transformación cierre o migración de servicios, entre otros; las partes se comprometen a resolver en definitiva sus diferencias patrimoniales de naturaleza disponible, utilizando alguno de los mecanismos previstos en la Ley sobre la Resolución Alternativa de Conflictos y Promoción de la Paz Social, el Reglamento de Arbitraje de los Centros de Conciliación y Arbitraje u otros existentes en el país.

**D- De la Protección de datos de carácter personal:**

- I. El <OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA / CONTRAPARTE> entiende y acepta que como parte de la <CONTRATACIÓN O ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS> le podrán ser facilitados, o tener acceso a Datos de carácter personal y/o Sensibles, los cuales se encuentran protegidos por la Ley de protección de la persona frente al tratamiento de sus datos de carácter personal Según la Ley n° 8968 y su Reglamento.
- II. El <OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA / CONTRAPARTE> entiende y acepta que los Datos de carácter personal y/o Sensibles le serán facilitados en carácter de acceso a los mismos, únicamente para lo requerido en la <CONTRATACIÓN O ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS>, por lo cual no se encuentra autorizado a introducir estos datos en una base de datos propia o de terceros, o bien para algún otro fin no relacionado con la <CONTRATACIÓN O ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS>, entendiéndose que si lo hace, estaría incumpliendo con una obligación esencial de la <CONTRATACIÓN O ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS>.
- III. El <OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA / CONTRAPARTE> por ningún motivo distribuirá, difundirá o comunicará a algún tercero Datos de carácter personal y/o Sensibles que le hayan sido facilitados por el <CFBPDC>, como parte de la <CONTRATACIÓN O ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS>, con la excepción del acceso que deba darse al propio Interesado Titular de dicho Dato, si así lo solicita de acuerdo con la legislación nacional vigente.
- IV. El <OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA / CONTRAPARTE> comunicará al <CFBPDC> cualquier ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión o revocación por parte del propio Interesado Titular de dicho Dato, en un plazo de tres días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud.
- V. El <OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA / CONTRAPARTE> comunicará al <CFBPDC> cualquier irregularidad o incidente en el tratamiento o almacenamiento de los Datos de carácter personal y/o Sensibles que le hayan sido facilitados como parte de la <CONTRATACIÓN O ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS>, tales como pérdida, destrucción, extravío, entre otras, para lo cual tendrá un plazo máximo de tres días hábiles a partir del momento en que ocurrió el suceso, registrando el evento y/o incidente según lo establecido en las condiciones contractuales.

**E- De la Continuidad del Negocio:**

- I. El <OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA / CONTRAPARTE> se compromete a entregar <una declaración jurada, acta, certificación o Planes de Continuidad y Recuperación del Negocio según corresponda> al <FISCALIZADOR O DEPENDENCIA RESPONSABLE> del Contrato, el cual acredite la existencia de los planes (BCP y DRP) oficializados y actualizados en concordancia con la norma ISO 22301 para garantizar la continuidad y recuperación del producto o servicio que le brindará al <CFBPDC>.
- II. El <OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA / CONTRAPARTE> se compromete a que los Planes de Continuidad y Recuperación del Negocio sobre el producto o servicio que le brindará al <CFBPDC>, deben cumplir con los requisitos de continuidad a considerar el Tiempo Objetivo de Recuperación (RTO, Recovery Time

**“INFORMACIÓN DE USO PÚBLICO**

La información contenida en este documento es de uso público y se puede dar a conocer al público en general a través de canales aprobados por el Conglomerado Banco Popular”. Teléfono: 2010-0300.

Objective) y el Punto Objetivo de Recuperación (RPO, Recovery Point Objective) de la actividad o función crítica asociada al producto o servicio que le brindará al <CFBPDC>.

- III. En el caso que el <OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA / CONTRAPARTE> entregue Planes de Continuidad y Recuperación del Negocio sobre el producto o servicio que le brindará al <CFBPDC>, se le remitirá al Proveedor los formatos con los apartados requeridos para la elaboración de los planes, así como para los procedimientos, guías u otro documento que se deriven de estos.
- IV. El <OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA / CONTRAPARTE> se compromete a realizar en intervalos planificados, la actualización de los Planes de Continuidad y Recuperación del Negocio del producto o servicio que le brindará al <CFBPDC>, por lo menos una vez al año o, cuando se requiera por cambios significativos en la organización, en las entregas parciales por parte del Proveedor o cualquier otro que afecte al producto o servicio que le brindará al <CFBPDC>. Dicha actualización debe ser informada al <FISCALIZADOR O DEPENDENCIA RESPONSABLE> del Contrato y partes interesadas.
- V. El <OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA / CONTRAPARTE> se compromete a cada año a implementar y mantener programas de ejercitaciones y pruebas con el objetivo valorar la efectividad de los Planes de Continuidad y Recuperación del Negocio establecidos para el producto o servicio que le brindará al <CFBPDC>. Dichas ejercitaciones y pruebas se deben realizar en previa coordinación con el <FISCALIZADOR O DEPENDENCIA RESPONSABLE> del Contrato y se establece como mínimo una vez al año, de acuerdo con los escenarios de riesgos de interrupción identificados y completando los apartados establecidos por el <CFBPDC>. Asimismo, dichas actividades no deben representar para el <CFBPDC> ningún costo adicional. En caso de que durante la ejecución de la prueba se presenten desviaciones del alcance que afecten el servicio, el <OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA / CONTRAPARTE> debe notificar al <FISCALIZADOR O DEPENDENCIA RESPONSABLE> del contrato inmediatamente a identificar la afectación.
- VI. El <OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA / CONTRAPARTE > se compromete a participar y apoyar en las actividades de ejercitación o pruebas que realice el <CFBPDC> con el objetivo valorar la efectividad de los Planes de Continuidad y Recuperación del Negocio del <CFBPDC> donde existe una participación con los proveedores relacionados. Dichas ejercitaciones y pruebas, el <CFBPDC> lo realizará previa coordinación a través del <FISCALIZADOR O DEPENDENCIA RESPONSABLE> del Contrato. Asimismo, dichas actividades no deben representar para el <CFBPDC> ningún costo adicional.
- VII. El <OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA / CONTRAPARTE> se compromete a entregar al <FISCALIZADOR O DEPENDENCIA RESPONSABLE> del Contrato, un informe de resultados de las ejercitaciones y pruebas realizadas a más tardar 10 días hábiles posteriores a su ejecución, de acuerdo con los formatos o apartados establecidos por el <CFBPDC> para la elaboración de los informes y documentar los resultados obtenidos.
- VIII. En el caso de que se presente un evento real en los ambientes de producción el <OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA / CONTRAPARTE> se compromete a comunicar inmediatamente una vez sea identificada la afectación y posterior al restablecimiento del servicio, entregar un informe de resultados del evento o incidente que se presentó y que implicó la activación de los planes de Continuidad o Recuperación del Negocio sea por parte del <OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA / CONTRAPARTE> o del <CFBPDC>. Dicho informe lo debe remitir a más tardar 10 días hábiles posteriores a la activación de los planes. El informe será de recibido conforme por el <CFBPDC>, posterior a la revisión del <FISCALIZADOR O DEPENDENCIA RESPONSABLE> del Contrato y las dependencias que se requieran. En caso de que se requiera realizar ajustes, se solicitará los mismos al <OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA / CONTRAPARTE>.
- IX. El <OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA / CONTRAPARTE> se compromete a implementar y documentar el esquema de respaldos y de recuperación de los datos y de la información con respecto al producto o servicio que le brindará al <CFBPDC>. El <OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA / CONTRAPARTE> debe brindar un informe semestral del estado de los respaldos y recuperación de datos y de información, de conformidad con los apartados establecidos por el <CFBPDC>.
- X. El <OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA / CONTRAPARTE> entiende y se compromete a cumplir los acuerdos de niveles de servicio (SLA) establecidos con el <CFBPDC> considerando los requisitos de continuidad (RTO y RPO) para garantizar la continuidad y recuperación del negocio del producto o servicio. Asimismo, dichos niveles de servicio se establecerán como parte de los SLA pactadas entre las partes interesadas.
- XI. El <CFBPDC> se encuentra facultado para trasladar el producto o servicio de ubicación a cualquiera de los Centros de Procesamientos o sitios alternos previamente en coordinación con el <OFERENTE /

---

#### “INFORMACIÓN DE USO PÚBLICO

La información contenida en este documento es de uso público y se puede dar a conocer al público en general a través de canales aprobados por el Conglomerado Banco Popular”. Teléfono: 2010-0300.

ADJUDICATARIO / CONTRATISTA / CONTRAPARTE>, sin que esto represente costo adicional para el <CFBPDC>. Adicionalmente, el <OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA / CONTRAPARTE> debe contar con la autorización por escrito por parte del <CFBPDC> para trasladar el producto o servicio a otra localización.

- XII. El <OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA / CONTRAPARTE> acepta y se compromete a continuar prestando, sin demora, el servicio de mantenimiento al <CFBPDC> en la nueva localización según acuerdos de los niveles de servicio pactado (SLA).

**Importante:** En todos los puntos adonde se indica <CFBPDC>, el oferente, el adjudicatario y/o el contratista, tendrá responsabilidad con Popular Pensiones S.A. y del conglomerado indicado.

COMUNÍQUESE.



Estamos certificados en:



**“INFORMACIÓN DE USO PÚBLICO**

La información contenida en este documento es de uso público y se puede dar a conocer al público en general a través de canales aprobados por el Conglomerado Banco Popular”. Teléfono: 2010-0300.