

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, deberá responder en el mismo orden consecutivo utilizado en el pliego de condiciones, e indicar claramente que entiende, cumple y acepta con lo requerido en cada punto de este pliego y con lo solicitado en la plataforma SICOP y 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.

“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.

**PROCEDIMIENTO POR EXCEPCIÓN CONTRATACIÓN ENTRE ENTES DE DERECHO PÚBLICO
“PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE BAJO VALOR AÑADIDO DEL BANCO POPULAR Y DE DESARROLLO
COMUNAL”**

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 RLCGP 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. El oferente debe responder en el mismo orden consecutivo utilizado en el pliego de condiciones, **e indicar claramente que entiende, cumple y acepta con lo requerido en cada punto y con lo solicitado** en la plataforma SICOP, 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.

La omisión en el pliego de condiciones de aquellas obligaciones impuestas por el ordenamiento jurídico a los potenciales oferentes en atención al objeto contractual no exime a éstos de su obligado cumplimiento.

- 1.8. 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.
- 1.9. 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 vigentes lo cual deberá mantener durante la ejecución del contractual.
- 1.10. 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. ACLARACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES.

- 2.1. Con base a lo establecido en el Reglamento de la Ley General de Contratación Pública N°9986, las aclaraciones a solicitud de parte deberán ser presentadas ante la Administración según el siguiente detalle:
 - a) Dentro del plazo de los ocho días hábiles siguientes a la publicación del pliego de condiciones en el caso de licitaciones mayores y serán resueltas dentro de los cinco días hábiles siguientes a su presentación.
 - b) Para las aclaraciones en las licitaciones menores el plazo será de tres días hábiles siguientes a la publicación y serán resueltas dentro de los cinco días hábiles siguientes a su presentación.
 - c) En el caso de la licitación reducida la solicitud de aclaración será en un plazo de un día hábil, mismo plazo que tendrá la Administración para resolver.
- 2.2. Si bien el sistema SICOP permite técnicamente la presentación de solicitudes de aclaración fuera de los plazos reglamentarios, dicha funcionalidad no puede interpretarse como una habilitación jurídica automática para su atención, toda vez que los plazos establecidos en el Reglamento son de carácter perentorio y preclusivo, y su inobservancia conlleva la pérdida del derecho a ejercer la facultad correspondiente.
 - a) Carácter preclusivo de los plazos para solicitar aclaraciones.
 - Los plazos establecidos para la presentación de solicitudes de aclaración al pliego de condiciones tienen como finalidad:
 - Garantizar que todas las personas oferentes potenciales cuenten con la misma información en igualdad temporal.
 - Permitir a la Administración resolver oportunamente las consultas, publicar las respuestas y, de ser necesario, realizar ajustes al pliego antes de la apertura de ofertas.

“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.

- Evitar que se introduzcan interpretaciones, precisiones o aclaraciones tardías que puedan incidir en la formulación de las ofertas o alterar indirectamente las condiciones del procedimiento.
 - En ese sentido, una vez vencido el plazo reglamentario, se produce la preclusión del derecho de los interesados para solicitar aclaraciones, sin que resulte jurídicamente procedente reabrir etapas ya concluidas del procedimiento.
- b) Igualdad de trato y prohibición de ventajas indebidas
- Atender solicitudes de aclaración presentadas fuera del plazo implicaría:
 - Otorgar una ventaja indebida a quienes no ejercieron su derecho dentro del término legal.
 - Afectar el principio de igualdad de trato, en perjuicio de aquellos oferentes que actuaron diligentemente y conforme a los plazos establecidos.
 - Generar un escenario de asimetría informativa, especialmente si la aclaración extemporánea se formula en una etapa cercana a la apertura de ofertas.
 - La igualdad de condiciones no solo exige que todos puedan presentar solicitudes, sino que todos lo hagan dentro del mismo marco temporal, bajo reglas claras, previsibles y previamente conocidas.
- c) Seguridad jurídica y orden procedimental
- La atención de aclaraciones extemporáneas introduce un riesgo directo a la seguridad jurídica del procedimiento, en tanto:
 - Podría generar incertidumbre sobre el contenido definitivo del pliego de condiciones.
 - Podría provocar retrasos indebidos o cuestionamientos sobre la validez de la apertura de ofertas.
 - La Administración tiene el deber de preservar el orden lógico y secuencial del procedimiento, asegurando que cada etapa se desarrolle dentro de los plazos legalmente definidos.
- d) Facultades de la Administración frente a aclaraciones extemporáneas
- El marco normativo reconoce que las solicitudes de aclaración extemporáneas no impiden la apertura de ofertas en la fecha y hora señaladas; sin embargo, ello no implica una obligación de la Administración de atenderlas.
 - Por el contrario, la Administración conserva la facultad discrecional reglada de:
 - No dar trámite a solicitudes presentadas fuera del plazo.
 - Priorizar el cumplimiento estricto del cronograma del procedimiento.
 - Salvaguardar el interés público, la eficiencia administrativa y la legalidad del proceso.
 - En este sentido, la decisión de no atender aclaraciones extemporáneas constituye una medida legítima, razonable y proporcional, orientada a garantizar la correcta conducción del procedimiento.
- e) Eficiencia administrativa y continuidad del procedimiento
- La atención de aclaraciones fuera de plazo puede afectar:
 - La programación interna de la Administración.
 - Los plazos para la apertura, evaluación y 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.

- La continuidad y oportunidad del proceso de contratación.
- Bajo el principio de eficiencia, la Administración debe evitar actuaciones que no aporten valor al procedimiento y que, por el contrario, puedan generar retrasos, reprocesos o riesgos jurídicos innecesarios.

f) Conclusión administrativa

En virtud de lo anterior, y con el fin de asegurar el respeto estricto a los plazos reglamentarios, la igualdad de condiciones entre los oferentes, la seguridad jurídica del procedimiento y la eficiencia administrativa se establece expresamente que:

- No se dará trámite ni se atenderán solicitudes de aclaración al pliego de condiciones que sean presentadas fuera de los plazos establecidos, aun cuando el sistema SICOP permita su presentación técnica, manteniéndose incólume la fecha y hora de apertura de ofertas previamente fijada.

Esta disposición forma parte integral de las reglas del procedimiento y será de acatamiento obligatorio para todas las personas interesadas.

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.

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 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 timbrado, 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.

“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.

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.

4.1. Contratación para la Prestación de Servicios de Bajo Valor Añadido del Banco Popular y de Desarrollo Comunal con base al catálogo de servicios adjunto, el cual abarca distintas funciones de las siguientes dependencias del Banco:

Línea	Dependencia del Banco	Modalidad de Servicio	Estimado de consumo del último año
No. 1	Servicios de la Dirección Jurídica	Cantidad Definida Mensual	€50 745 094,99
No. 2	Servicios de la Dirección Capital Humano	Cantidad Según demanda Mensual	€3 406 684,12
No. 3	Servicios de la Dirección Corporativa de Mercadeo	Cantidad Según demanda Mensual	€2 240 939,73
No. 4	Servicios de la Dirección Corporativa de Riesgos (Riesgos / División Seguridad Corporativa y Área Seguridad de la Información / Área Continuidad del Negocio)	Cantidad Definida Mensual y Cantidad Según demanda Mensual	€40 157 777,14
No. 5	Servicios de la Dirección Excelencia Operacional (Área Arquitectura Empresarial e Innovación / Sostenibilidad Corporativa)	Cantidad Según demanda Mensual	€0,00
No. 6	Servicios de la Dirección Tecnología de Información	Cantidad Según demanda Mensual	€227 329 701,38
No. 7	Servicios de la Dirección Financiera Corporativa	Cantidad Según demanda Mensual	€0,00
No. 8	Servicios de la Secretaría Junta Directiva Nacional	Cantidad Definida Mensual	€41 890 484,76
No. 9	Servicios de la División Oficialía de Cumplimiento	Cantidad Definida Mensual	€2 454 205,23
TOTAL			€368 224 887,35

El presente proceso de contratación se realizará bajo la modalidad “Cantidad Definida” y “Según Demanda”, por lo que el consumo será de acuerdo con las necesidades de Popular Pensiones S.A. y este podrá variar durante el plazo del contrato independientemente de la metodología de servicio ya se de pago mensual, pago por hora, paso por tarea o pago de labor, siendo que cada una de las líneas anteriores se pagaran únicamente en el caso de que estas sean solicitadas por Popular Pensiones, según la necesidad Administrativa que se presente mes a mes, por lo que en los casos donde el servicio no sea requerido o solicita por alguna razón dicho mes podrá representar un valor €0.00 de consumo independiente de la línea que se trate, pues y todas serán de consumo según demanda y estarán representadas por un valor unitario de costo mensual, costo por hora, costo por tarea o labor según su modalidad de servicio y que se establece en el catálogo de servicios.

Así mismo será de cuantía inestimable, sin embargo, se detalla un consumo promedio el cual podrá aumentar o disminuir de acuerdo con las necesidades de la Administración, siendo que en el último año de relación contractual considerando de junio del 2025 a julio del 2026, donde el consumo general del contrato que se tuvo fue de

“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.

€368.224.887,35 y donde los servicios en dólares se utilizó únicamente como referencia el tipo de cambio de la apertura de ofertas que tuvo el proceso anterior el cual fue de €680.57, así las cosas se proyecta un consumo para la nueva licitación de €447.269.864,82 esto tomando un aumento de un 20% sobre el precio de consumo del último año y considerando dicho porcentaje como el establecido para la definición que mantiene actualmente Popular Pensiones para la razonabilidad de precios en distintos procesos de contratación, así mismo es importante mencionar que los servicios de la Dirección Excelencia Operacional y de la Dirección Financiera Corporativa, no tuvieron un consumo en el último año, sin embargo, para obtener la determinación del costo para el nuevo proceso, a dichas líneas representativamente se les colocó un valor de €1.800.000,00 y de €1.200.000,00 respectivamente, sin que esto quiera decir que sea el monto a consumir, pues estas líneas son de consumo según demanda por lo que su consumo podrá ser de €447.269.864,82 o superior al que se les indicó.

Así las cosas, si bien como se está indicando anteriormente el presente proceso se puede catalogar como de cuantía inestimable por incorporar servicios de consumo según demanda, por lo que se detalle un valor promedio o estimado que podría tener la contratación siendo que el monto de €447.269.864,82 es referencia y no representa un monto fijo estable de consumo.

Por lo tanto Popular Pensiones S.A. no asegura al adjudicatario ningún volumen mínimo o máximo de consumo por los servicios detallados en el Catálogo de Servicios, por lo que dicha cantidad podrá aumentar o disminuir según la demanda real del servicio, sin que ello implique variación alguna de las condiciones contractuales ni otorgue derecho alguno de resarcimiento al adjudicatario, por lo que en consecuencia no se asegura tampoco al adjudicatario suma mínima alguna de ingresos por concepto de la presente contratación, pues estos se cancelarán conforme al volumen real de servicios a disposición de la Operadora mensualmente, por lo que la Operadora se libera de toda obligación al respecto.

La totalidad de los costos por la prestación de servicios del Banco Popular podrán alcanzar el umbral de la licitación mayor durante la vigencia del plazo contractual (4 años) considerando que el objeto contractual es de consumo según demanda y por tratarse de una contratación por excepción amparada en el Artículo 6. Contratación entre entes de derecho público del Reglamento de la Ley General de Contratación Pública N°9986.

4.2. Justificación de la Excepción por aplicar del artículo 6. Contratación Entre Entes de Derecho Público:

1) Verificar que el objeto contractual se encuentre dentro de las facultades legales del ente a contratar.

El Banco Popular y de Desarrollo Comunal fue creado mediante la Ley N.º 4351, Ley Orgánica del Banco Popular y de Desarrollo Comunal, como una entidad pública no estatal con personalidad jurídica y patrimonio propio, facultada para desarrollar actividades financieras, administrativas, organizacionales y de apoyo requeridas para el cumplimiento de sus fines institucionales y para la adecuada gestión de las empresas que conforman el Conglomerado Financiero Banco Popular.

Asimismo, la prestación de servicios corporativos compartidos se encuentra alineada con el modelo de gobierno corporativo y de conglomerado financiero regulado por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero (CONASSIF), el cual reconoce la existencia de estructuras corporativas encargadas de la gestión de riesgos, cumplimiento normativo, tecnología de información, asesoría jurídica, gestión financiera, administración del talento humano y demás funciones de apoyo necesarias para la adecuada gestión de las entidades que integran el conglomerado financiero. En este contexto, el Banco Popular mantiene una estructura corporativa especializada destinada a la prestación de dichos servicios, dentro del marco de sus competencias legales y organizacionales.

En ese contexto, los servicios requeridos por Popular Pensiones corresponden a funciones especializadas que forman parte de las competencias ordinarias y permanentes que el Banco Popular desarrolla a través de sus distintas direcciones corporativas y unidades técnicas, las cuales cuentan con personal profesional, experiencia comprobada, recursos tecnológicos, metodologías y capacidad operativa para su ejecución.

Todas estas actividades constituyen funciones propias de administración, dirección estratégica, control, supervisión y soporte corporativo que el Banco Popular desarrolla de forma permanente dentro de su estructura organizacional para atender tanto sus necesidades institucionales como las de las entidades que integran el Conglomerado Financiero Banco Popular.

En consecuencia, se determina que el objeto de la contratación se encuentra directamente vinculado con las competencias legales, funcionales y organizacionales del Banco Popular y de Desarrollo Comunal, por cuanto corresponde a servicios corporativos que son desarrollados de manera ordinaria por sus

“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.

dependencias especializadas y que forman parte de las actividades necesarias para el cumplimiento de sus fines institucionales y de las funciones de soporte, dirección, supervisión y control que ejerce dentro del Conglomerado Financiero Banco Popular.

Por lo tanto, la Administración acredita que el objeto contractual se encuentra dentro de las facultades legales del ente público a contratar, ya que existe una vinculación directa entre el objeto de la contratación y las competencias que el ordenamiento jurídico reconoce al Banco Popular y de Desarrollo Comunal, por lo que se encuentra debidamente acreditado que el objeto contractual forma parte de su ámbito competencial, satisfaciéndose el requisito previsto en el artículo 6 inciso a) del Reglamento a la Ley General de Contratación Pública.

2) **Acreditar en el expediente electrónico la idoneidad del ente público en relación con el objeto que se desea contratar.**

La idoneidad del Banco Popular se sustenta en su condición de entidad financiera pública integrante y cabeza del Conglomerado Financiero Banco Popular, así como en la existencia de una estructura corporativa especializada, permanente y consolidada, integrada por direcciones y unidades técnicas que desarrollan ordinariamente los servicios requeridos mediante la presente contratación.

Asimismo, el Banco posee el recurso humano especializado, la experiencia institucional, los procesos formalizados, la infraestructura tecnológica, los sistemas de gestión, los mecanismos de control interno y el conocimiento técnico acumulado necesarios para brindar los servicios objeto de la contratación de manera eficiente, continua y conforme con los estándares regulatorios aplicables al sector financiero.

Elementos objetivos que acreditan la idoneidad. La idoneidad del Banco Popular se encuentra respaldada además por:

- i) Su trayectoria institucional en el sistema financiero nacional.*
 - ii) Su condición de entidad supervisada por CONASSIF y las superintendencias respectivas.*
 - iii) La existencia de direcciones corporativas formalmente establecidas dentro de su estructura organizacional.*
 - iv) La disponibilidad de personal profesional especializado.*
 - v) La existencia de procedimientos, metodologías y sistemas corporativos en operación.*
 - vi) La prestación histórica de servicios corporativos especializados dentro del Conglomerado Financiero Banco Popular.*
 - vii) La infraestructura tecnológica, administrativa y operativa existente para ejecutar las prestaciones requeridas.*
- 3) **Garantizar que la entidad contratada realice al menos un setenta por ciento (70%) de la prestación del objeto contractual, lo cual se calculará tomando en cuenta la naturaleza y características propias de dicho objeto, pudiendo determinarse de acuerdo con los entregables, fases, objetivos, entre otros elementos, según lo determine la Administración de acuerdo con los estudios previos y las respectivas prestaciones identificadas. Bajo ningún concepto las prestaciones sustanciales definidas en el contrato podrán ser subcontratadas.**

De la mano de lo indicado en los puntos anteriores, se logra determinar que el Banco Popular y de Desarrollo Comunal cuenta con la experiencia institucional, el recurso humano especializado, la estructura organizacional, la capacidad técnica, los sistemas de gestión, la infraestructura tecnológica y los mecanismos de control necesarios para ejecutar satisfactoriamente la totalidad de los servicios requeridos por Popular Pensiones y los servicios objeto de la contratación serán ejecutados directamente por las direcciones corporativas y unidades especializadas del Banco Popular y de Desarrollo Comunal mediante personal institucional y recursos organizacionales propios, manteniendo el Banco la dirección, control, coordinación y responsabilidad sobre las prestaciones contratadas. De esta forma se garantiza que el ente público contratado mantiene la ejecución directa y principal de la prestación objeto del contrato, así como el cumplimiento de las disposiciones aplicables en materia de contratación pública.

Por lo anterior se confirma que los servicios a contratar serán prestados directamente el personal del Banco y representan más del 70% de la ejecución del objeto contractual.

- 4) **Garantizar que las contrataciones con terceros estén referidas únicamente a cuestiones especializadas y accesorias. Para realizar cualquier tipo de subcontratación deberán observarse los procedimientos ordinarios establecidos en la Ley General de Contratación Pública.**

“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.

Como se ha indicado anteriormente el Banco Popular y de Desarrollo Comunal mediante personal institucional y recursos organizacionales propios, manteniendo el Banco la dirección, control, coordinación y responsabilidad sobre las prestaciones contratadas. En consecuencia, no se prevé la subcontratación de prestaciones sustanciales asociadas al objeto principal de esta contratación. Sin perjuicio de lo anterior, en caso de resultar necesaria la contratación de terceros para actividades de naturaleza especializada, complementaria o accesorio que no formen parte del núcleo esencial de los servicios contratados, dichas contrataciones serán gestionadas por el Banco Popular conforme a los procedimientos y requisitos establecidos en la Ley General de Contratación Pública y su Reglamento.

- 5) Definir técnicamente, en el pliego de condiciones, el objeto a contratar de modo que queden debidamente plasmados los bienes, obras o servicios que prestará el contratista público. La potestad modificatoria queda sujeta a las regulaciones de la Ley General de Contratación Pública.

Mediante el presente pliego de condiciones se detallan el objeto contractual.

- 6) Realizar un estudio de mercado, de conformidad con lo establecido en el artículo 44 inciso d) de este Reglamento, que considere a los potenciales agentes públicos y privados, idóneos y, de forma motivada, exponer las razones por las cuales se escoge contratar al agente público.

Las consultas a los agentes públicos y privados deberán realizarse en los mismos términos y plazos establecidos por la Administración, tanto en el estudio de mercado como en la contratación respectiva, lo cual deberá constar en el expediente.

En caso de duda, sobre la aplicación de esta excepción la entidad respectiva deberá acudir a los procedimientos ordinarios previstos en la Ley General de Contratación Pública y la entidad pública interesada en contratar podrá participar como un oferente más en el respectivo concurso.

En cumplimiento de dicha disposición se debe tomar en cuenta que el régimen de precios de transferencia y operaciones entre partes vinculadas, cuyo objetivo no es competir en el mercado sino distribuir costos reales conforme al principio de plena competencia (arm's length).

Principio Arm's Length (Principio de Libre Competencia): Es el principio del precio normal del mercado abierto.

Vinculación: Se consideran vinculadas las personas físicas o jurídicas que califiquen en alguna de las siguientes situaciones:

- i. Una de ellas dirija o controle a la otra o posea, directa o indirectamente, al menos el 25% de su capital social o de sus derechos a voto.
ii. Cuando cinco o menos personas dirijan o controlen ambas personas jurídicas, o posean en su conjunto, directa o indirectamente, al menos el 25% de participación en el capital social o los derechos a voto de ambas personas.
iii. Cuando se trate de personas jurídicas que constituyan una misma unidad de decisión. En particular, se presumirá que existe unidad de decisión cuando una persona jurídica sea socia o participe de otra y se encuentre en relación con ésta" (...)

Precisamente por ello, que la validación de este inciso debe partir de una premisa fundamental:

La LGCP nunca exige comparar aquello que jurídicamente no es comparable. Lo que exige es motivar suficientemente por qué la Administración considera razonable contratar con un agente público aun cuando el mecanismo de determinación del precio no responda a una lógica comercial ordinaria.

Dada la particularidad del presente servicio la identificación de los posibles agentes públicos y privados que, desde una perspectiva funcional, podrían prestar servicios relacionados con las materias objeto de contratación, tales como asesoría jurídica, gestión del talento humano, administración financiera, gestión de riesgos, continuidad del negocio, seguridad de la información, arquitectura empresarial, gestión de procesos, tecnologías de información, oficialía de cumplimiento, apoyo a órganos colegiados y demás servicios corporativos, se determina que no resulta técnica ni jurídicamente posible realizar una comparación objetiva, homogénea y proporcional de los costos, debido a la naturaleza particular bajo la cual se determinan los cargos económicos aplicados por el Banco Popular y de Desarrollo Comunal.

“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.

En efecto, los servicios objeto de contratación no constituyen servicios comerciales ordinarios ofrecidos en condiciones de libre competencia, sino servicios corporativos permanentes e integrados que forman parte de la estructura organizacional del propio Banco Popular, cuyo financiamiento se determina mediante metodologías institucionales de asignación y distribución de costos sustentadas en esquemas de precios de transferencia aplicables entre entidades vinculadas del Conglomerado Financiero Banco Popular.

En consecuencia, los importes facturados no representan precios de mercado sujetos a oferta y demanda, negociación comercial o incorporación de márgenes de utilidad, sino que corresponden a una distribución objetiva de costos institucionales determinada mediante criterios técnicos previamente definidos, verificables y auditables por parte del Banco Popular.

Bajo esta metodología, los costos se asignan conforme a variables tales como utilización efectiva de recursos, centros de costo, actividades desarrolladas, capacidad instalada, criterios de distribución previamente establecidos y demás parámetros técnicos propios del sistema de precios de transferencia, razón por la cual dichos importes no guardan equivalencia económica con las tarifas que podrían ofrecer empresas privadas u otros agentes públicos que desarrollan sus actividades bajo estructuras de costos, riesgos empresariales y objetivos económicos completamente distintos.

En ese sentido, cualquier comparación directa entre los cargos determinados mediante precios de transferencia y las tarifas ofrecidas por consultoras privadas, firmas especializadas o proveedores externos produciría una comparación metodológicamente incorrecta, por cuanto ambos esquemas responden a modelos económicos diferentes, contruidos bajo criterios de formación del precio que no son equivalentes ni homogéneos.

Mientras los proveedores privados determinan sus tarifas incorporando elementos tales como margen de utilidad, rentabilidad esperada, riesgos empresariales, gastos comerciales, costos de mercadeo, estructura administrativa propia, recuperación de inversiones y estrategias comerciales, los cargos determinados por el Banco Popular responden exclusivamente a mecanismos internos de distribución de costos compartidos entre entidades pertenecientes al mismo conglomerado financiero, sin perseguir una finalidad lucrativa respecto de la prestación específica del servicio.

Por tal motivo, una eventual comparación económica directa entre ambos modelos no cumpliría con los principios de objetividad, proporcionalidad, razonabilidad técnica ni equivalencia metodológica exigibles para sustentar una adecuada razonabilidad de precios dentro de un procedimiento de contratación pública.

En consecuencia, la Administración concluye que la razonabilidad económica de los costos no puede acreditarse mediante una comparación horizontal de precios de mercado, sino mediante la verificación de la metodología objetiva utilizada para determinar dichos cargos, acreditando que los mismos derivan de un sistema institucional de distribución de costos sustentado en criterios técnicos, verificables, uniformes y previamente establecidos.

Asimismo, la Administración considera que esta situación resulta consistente con el principio de realidad económica reconocido en el artículo 8 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios, con el principio de plena competencia desarrollado en el artículo 81 bis de la Ley del Impuesto sobre la Renta y con las Directrices de la OCDE sobre Precios de Transferencia para Empresas Multinacionales y Administraciones Tributarias, las cuales reconocen expresamente la existencia de servicios corporativos compartidos, acuerdos de reparto de costos y metodologías objetivas de asignación de costos entre entidades vinculadas, cuya determinación no responde a mecanismos ordinarios de formación de precios de mercado.

Por ello, la Administración estima que la acreditación de la razonabilidad económica en el presente caso debe sustentarse en la validación de la metodología utilizada para determinar los costos, en la trazabilidad de su cálculo, en la inexistencia de márgenes comerciales artificiales, en la aplicación uniforme de los criterios de asignación de costos dentro del Conglomerado Financiero Banco Popular y en la demostración de que los servicios efectivamente corresponden a necesidades institucionales permanentes cuya prestación resulta necesaria para el adecuado funcionamiento de la Operadora.

Además Popular Pensiones recibe no son servicios independientes, sino una estructura corporativa integrada, es decir, el objeto contractual no consiste en contratar diez consultorías independientes, sino en acceder a un modelo corporativo integral, permanente, coordinado y especializado que forma parte de la estructura organizacional del Banco Popular.

“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.

Este elemento refuerza aún más la conclusión de que no existe un objeto equivalente en el mercado susceptible de ser comparado únicamente mediante precios, ya que un proveedor externo difícilmente podría reproducir, bajo las mismas condiciones, el nivel de integración funcional, acceso a la información institucional, coordinación entre áreas, continuidad operativa y conocimiento acumulado que caracteriza a una estructura corporativa compartida dentro del mismo conglomerado financiero. Esta circunstancia constituye una razón objetiva adicional para explicar por qué la comparación de precios de mercado, por sí sola, no resulta un mecanismo idóneo para determinar la razonabilidad de los costos en este caso.

Por último, los servicios intragrupo de bajo valor añadido constituyen actividades de apoyo prestadas entre entidades de un grupo multinacional que, aun cuando no forman parte de la actividad principal del grupo ni generan directamente beneficios económicos significativos, resultan necesarios para el adecuado funcionamiento administrativo, operativo y de soporte de las entidades receptoras. De acuerdo con las Directrices de la OCDE, estos servicios se caracterizan por tener una función auxiliar, no requerir el uso de activos intangibles únicos y valiosos, ni implicar la asunción o control de riesgos significativos por parte del prestador (OCDE, párr. 7.45).

Desde la perspectiva de precios de transferencia, la necesidad de estos servicios se fundamenta en que proporcionan apoyo efectivo a las entidades del grupo, permitiéndoles acceder a recursos, conocimientos y capacidades administrativas de manera eficiente y centralizada. Aunque tales servicios no constituyen actividades generadoras de valor estratégico para el grupo multinacional, sí contribuyen al funcionamiento normal de las operaciones de las entidades beneficiarias y responden a necesidades reales de negocio. Precisamente por su naturaleza rutinaria y de escaso riesgo, la OCDE reconoce que estos servicios requieren un tratamiento simplificado para su valoración. En consecuencia, establece que los costos asociados a los servicios intragrupo de bajo valor añadido pueden remunerarse mediante la aplicación de un margen uniforme del 5% sobre los costos pertinentes, sin necesidad de realizar un estudio de comparabilidad específico que justifique dicho margen (OCDE, párr. 7.61). Este enfoque simplificado busca reducir cargas administrativas tanto para los contribuyentes como para las administraciones tributarias, manteniendo la consistencia con el principio de plena competencia.

Por tanto, es importante considerar que las guías de la OCDE establecen que estos servicios deben de cumplir con las siguientes características:

- (i) Existe una necesidad comercial legítima para la entidad receptora.
- (ii) Los servicios tienen carácter de apoyo y no corresponden al negocio principal del grupo.
- (iii) No involucran intangibles únicos ni riesgos significativos; y (iv) la remuneración se ha determinado conforme al enfoque simplificado previsto por la OCDE para este tipo de prestaciones.

Referencia Normativa OCDE. Directrices de la OCDE aplicables en materia de precios de transferencia a empresas multinacionales y administraciones tributarias, Capítulo VII, párrs. 7.44, 7.45 y 7.61.

5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

- 5.1. Los servicios contratados por POPULAR PENSIONES serán los indicados en el Catálogo de Servicios del Banco Popular anexo a este pliego de condiciones:

Línea	Dependencia del Banco	
No. 1	Servicios de la Dirección Jurídica	Cantidad Definida Mensual
No. 2	Servicios de la Dirección Capital Humano	Cantidad Según demanda Mensual
No. 3	Servicios de la Dirección Corporativa de Mercadeo	Cantidad Según demanda Mensual
No. 4	Servicios de la Dirección Corporativa de Riesgos (Riesgos / División Seguridad Corporativa y Área Seguridad de la Información / Área Continuidad del Negocio)	Cantidad Definida Mensual y Cantidad Según demanda Mensual
No. 5	Servicios de la Dirección Excelencia Operacional (Área Arquitectura Empresarial e Innovación / Sostenibilidad Corporativa)	Cantidad Según demanda Mensual
No. 6	Servicios de la Dirección Tecnología de Información	Cantidad Según demanda Mensual
No. 7	Servicios de la Dirección Financiera Corporativa	Cantidad Según demanda Mensual
No. 8	Servicios de la Secretaría Junta Directiva Nacional	Cantidad Definida Mensual

“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.

- | No. 9 | Servicios de la División Oficialía de Cumplimiento | Cantidad Definida Mensual |
|-------|--|---------------------------|
|-------|--|---------------------------|
- 5.2. El Contratista podrá en cualquier momento, hacer cualquier cambio al (a los) servicio(s) que sean necesarios para cumplir con cualquier requerimiento de seguridad u otro requisito legal, que no afecte sustancialmente la naturaleza o calidad del servicio(s) sin que este llegue a representar una modificación sustancial del contrato.
- 5.3. La Administración podrá solicitar servicios adicionales o solicitar modificaciones/alteraciones a los servicios ya acordados con el Contratista, o dar instrucciones al Contratista que resulten en la modificación, alteración, reducción o extensión de los servicios ya acordados con el Contratista. En su caso, los servicios modificados, alterados, reducidos o extendidos deberán especificarse en la adaptación al Catálogo de Servicios del Contratista y el posible impacto de las órdenes o instrucciones realizadas por la Administración en los costos a pagarse al Contratista deberán acordarse expresamente entre las Partes y se comunicadas y registradas en el expediente de la contratación.
- 5.4. Así la cosas con base a lo puntos anteriores y de presentar algún ajuste al contrato para la mejora del alcance de las condiciones ya establecidas se manejará las siguientes categorías de adaptación, con el fin de definir cuando se está de frente ante una modificación unilateral o una adaptación para un mayor alcance de los servicios del Banco:
- a) Adecuaciones, precisiones y desarrollos del alcance contractual: no modifican materialmente el objeto, hacen explícito, actualizan o desarrollan algo que razonablemente ya estaba comprendido.
 - b) Actualizaciones económicas: modifican precios mediante mecanismos previamente establecidos, sin modificar necesariamente las prestaciones.
 - c) Modificaciones contractuales propiamente dichas: incorporan o eliminan prestaciones que realmente no estaban comprendidas originalmente; aquí sí se analiza el artículo 101 LGCP y 276 RLGP.

5.4.1. Cláusula integral de adecuación, actualización y modificación de los servicios

Como principio general de adecuación y desarrollo de los servicios durante la vigencia del contrato, las partes podrán realizar las precisiones, especificaciones, actualizaciones, desarrollos, adecuaciones técnicas, operativas, funcionales, metodológicas, regulatorias o de nomenclatura que resulten necesarias para la adecuada ejecución de los servicios contratados, siempre que tales actuaciones se mantengan comprendidas dentro del objeto, finalidad, naturaleza y alcance general originalmente establecido en la contratación.

Estas adecuaciones podrán comprender, entre otros aspectos, la individualización, desglose, especificación o incorporación expresa en el Catálogo de Servicios de actividades, especialidades, componentes, modalidades o prestaciones particulares que, aunque no hayan sido individualizadas expresamente desde el inicio, se encuentren razonable y materialmente comprendidas dentro de una categoría, servicio, actividad o prestación general contemplada originalmente en el objeto contractual.

La incorporación expresa de tales actividades al Catálogo de Servicios tendrá carácter aclaratorio, correctivo, descriptivo, operativo o de desarrollo del alcance originalmente contratado y no constituirá, por sí misma, la incorporación de un nuevo objeto o prestación contractual que conlleve una modificación unilateral del contrato.

Para determinar si una actividad, especialidad, componente o prestación puede incorporarse como desarrollo, precisión o adecuación del alcance originalmente contratado, deberá verificarse, según corresponda, que:

- a) Se encuentre material y funcionalmente comprendida dentro de una categoría o prestación general prevista originalmente.
- b) Guarde relación directa con la naturaleza y finalidad del objeto contractual.
- c) No transforme el objeto contractual en uno sustancialmente diferente.
- d) No implique la contratación de una prestación autónoma que, por su naturaleza, resulte ajena al objeto originalmente contratado.
- e) Pueda ser ejecutada con las capacidades, conocimientos, recursos o condiciones generales requeridas para la prestación originalmente contratada.
- f) No altere las condiciones esenciales que sirvieron de fundamento para la contratación.
- g) No se utilice como mecanismo para incorporar prestaciones que razonablemente debieron constituir un objeto contractual distinto.

Cuando concurren estas condiciones, la especificación, desglose, aclaración o desarrollo podrá documentarse en el Catálogo de Servicios, matriz de servicios o mediante un documento de formalización contractual que sea comunicado al contratista y adjunto al expediente, dejando constancia de que se trata de una prestación

“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.

comprendida dentro del alcance general originalmente contratado. Para un mejor alcance de lo indicado anteriormente como Ejemplo de aplicación se tiene:

A manera ilustrativa y tomando tal y como se indicó como ejemplo la línea de los Servicios de la Dirección Jurídica, cuando el objeto contractual comprenda de forma general la prestación de servicios de asesoría jurídica, podrán individualizarse durante la ejecución contractual las distintas especialidades, materias o áreas jurídicas comprendidas dentro de dicho servicio general, tales como asesoría jurídica laboral, administrativa, civil, comercial, penal, judicial, regulatoria, contractual, tributaria o en materia de contratación pública, entre otras, siempre que dichas actividades correspondan materialmente al concepto general de asesoría jurídica contratado y no constituyan por sus características una prestación autónoma sustancialmente diferente.

La incorporación expresa de alguna de estas especialidades al Catálogo de Servicios, cuando ya se encuentre materialmente comprendida dentro del servicio general contratado, tendrá por finalidad precisar, desarrollar o hacer explícito su alcance y no implicará por sí misma una modificación sustancial del objeto contractual.

5.4.2. Adecuaciones operativas, técnicas, regulatorias y legales

Las Partes podrán efectuar aquellos ajustes operativos, técnicos, tecnológicos, metodológicos, regulatorios, de seguridad o de cumplimiento que resulten necesarios para mantener la adecuada prestación de los servicios o atender cambios normativos, regulatorios, técnicos o institucionales, siempre que tales ajustes no alteren sustancialmente la naturaleza, finalidad o calidad de los servicios contratados.

Asimismo, las partes podrán acordar adecuaciones en los procedimientos, metodologías, mecanismos de coordinación, formatos, herramientas, denominaciones, clasificaciones o formas de prestación de los servicios, cuando ello resulte necesario para su adecuada ejecución y no implique la incorporación material de un objeto contractual diferente.

5.4.3. Actualización de precios

Los precios correspondientes a los servicios comprendidos en el objeto contractual podrán actualizarse, aumentarse o disminuirse durante la vigencia del contrato y sus eventuales prórrogas, cuando ello resulte de la aplicación de los mecanismos y metodologías de determinación o actualización de precios establecidos contractualmente.

Cuando corresponda, la determinación o actualización podrá considerar la metodología aplicable en materia de precios de transferencia y servicios de bajo valor agregado, atendiendo al principio de realidad económica reconocido en el artículo 8 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios, al principio de plena competencia regulado en el artículo 81 bis de la Ley del Impuesto sobre la Renta, su normativa reglamentaria y las Directrices de la OCDE sobre Precios de Transferencia para Empresas Multinacionales y Administraciones Tributarias, en cuanto resulten aplicables y compatibles con el ordenamiento jurídico costarricense.

La variación del precio resultante de la aplicación de una metodología que previamente está siendo establecida en este proceso de contratación no constituirá, por ese solo hecho, una modificación del objeto contractual, siempre que se mantengan las prestaciones, naturaleza y finalidad originalmente contratadas.

5.4.4. Modificaciones que no alteran materialmente el objeto contractual

Para efectos de la ejecución del contrato, no se considerarán automáticamente como incorporación de un nuevo objeto contractual aquellas actuaciones que tengan exclusivamente por finalidad:

- a) Precisar o aclarar el alcance de una prestación ya contratada.
- b) Desglosar una categoría general en sus diferentes componentes o especialidades.
- c) Actualizar la denominación de un servicio sin alterar su naturaleza.
- d) Incorporar expresamente al Catálogo de Servicios una actividad materialmente comprendida dentro de una prestación general originalmente contratada.
- e) Actualizar procedimientos, metodologías, herramientas o mecanismos utilizados para ejecutar el servicio.
- f) Realizar adecuaciones derivadas de cambios normativos, regulatorios, técnicos o tecnológicos que no alteren sustancialmente la naturaleza de la prestación.
- g) Actualizar los precios mediante los mecanismos económicos previamente establecidos contractualmente como ese el caso de los precios de transferencias.
- h) Realizar cualquier otra adecuación que no implique una alteración sustancial del objeto, naturaleza o finalidad originalmente contratados.

“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.

Estas actuaciones deberán encontrarse debidamente documentadas en el expediente contractual, identificando su fundamento y acreditando su vinculación con el objeto originalmente contratado.

5.4.5. Modificación del objeto contractual

Cuando la necesidad planteada implique efectivamente la incorporación de un servicio, actividad, especialidad o prestación que no se encuentre comprendida, ni expresa ni materialmente, dentro del objeto y alcance originalmente contratado, o implique la eliminación, aumento, disminución o alteración material de las prestaciones existentes, la Administración deberá determinar el mecanismo jurídico procedente de conformidad con la Ley General de Contratación Pública N.º 9986, su Reglamento y demás normativa aplicable.

Cuando la actuación configure una modificación unilateral del contrato, deberá observarse lo establecido en el artículo 101 de la Ley General de Contratación Pública y el artículo 276 de su Reglamento, incluyendo los límites, requisitos, criterios técnicos y autorizaciones que correspondan. Para un mejor alcance de lo indicado anteriormente como Ejemplo de aplicación se tiene:

A manera ilustrativa y tomando tal y como se indicó como ejemplo la línea de los Servicios de la Dirección Jurídica, que comprende, por mencionar algunos aspectos la atención, análisis, acompañamiento, emisión de criterios, elaboración y revisión de documentos y demás actividades de asesoramiento jurídico requeridas por la Administración en las distintas ramas del Derecho vinculadas con su actividad y competencias.

Y el catálogo inicial identifica dentro de sus actividades labores de asesoría jurídica no explícitamente Laboral, Penal, Judicial o Administrativo si no de forma general y seis meses después surge la necesidad de identificar expresamente asesoría jurídica en Contratación Pública, podría documentarse que no se está contratando una nueva categoría de servicio, sino haciendo explícita una especialidad comprendida materialmente dentro de “asesoría jurídica”.

En cambio, si después la Administración o el Contratista quiera agregar el Servicio de ciberseguridad y monitoreo de redes al servicio de asesoría jurídica, aunque contractualmente eso se pueda llamar “adecuación del catálogo”, materialmente no tiene relación con asesoría jurídica, en ese caso lo que implicaría es el análisis de la determinación de la aplicación de los artículos 101 de la Ley General de Contratación Pública y el artículo 276 de su Reglamento

La propia LGCP reconoce el principio de mutabilidad del contrato, según el cual la Administración tiene las prerrogativas para efectuar los cambios contractuales necesarios, dentro de lo permitido por el ordenamiento y orientados al interés público, determinadas actuaciones no constituyen realmente una modificación material del objeto, porque el alcance ya estaba contenido en éste.

5.5. Popular Pensiones tendrá derecho a:

- a) Solicitar al Banco cualquier información sobre lo dispuesto en el presente contrato.
- b) Exigir al Banco cuando así lo requiera, el suministro preciso, debido y oportuno de los servicios contratados.
- c) Recibir los servicios contratados de acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Servicios Banco Popular y Popular Pensiones anexo.
- d) Presentar reclamaciones al Banco por deficiencias en la entrega de los servicios acordados y la aplicación de la multa correspondiente que deberá establecerse en el Catálogo de Servicios.
- e) Cualquier otro derecho establecido en este contrato y en el Catálogo de Servicios Banco Popular y Popular Pensiones anexo.

5.6. El Banco Popular tendrá derecho a:

- a) Percibir la remuneración establecida para el presente contrato según el Catálogo de Servicios.
- b) Recibir oportunamente de Popular Pensiones cualquier información y documentación, que necesite o requiera para la correcta prestación de las labores de su personal.
- c) A facturar a Popular Pensiones al finalizar cada mes en el cual el servicio se hubiere prestado, o en otros momentos como pueda acordarse con Popular Pensiones.
- d) Cualquier otro derecho establecido en este contrato y en el Catálogo de Servicios Banco Popular y Popular Pensiones anexo.

5.7. Popular Pensiones tendrá las siguientes obligaciones:

“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.

- a) Pagar al Banco Popular la remuneración correspondiente según los servicios contratados mediante transferencia electrónica.
- b) Suministrar al Banco Popular oportunamente cualquier información y documentación que requiera para la correcta prestación de los servicios contratados.
- c) Cualquier otra obligación establecida en este contrato y en el Catálogo de Servicios Banco Popular y Popular Pensiones anexo.

5.8. El Banco Popular tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Suministrar los servicios establecidos en el Catálogo de Servicios con la debida diligencia, en la atención de los asuntos de Popular Pensiones.
- b) Asumir todas las demás obligaciones que se deriven del presente contrato y de la normativa aplicable.
- c) Proporcionar a la Auditoría de Popular Pensiones o del Banco, o a la firma auditora que éste indique, por escrito la información que soliciten relacionada con este contrato.
- d) Garantizar a Popular Pensiones que los servicios del Catálogo de Servicios serán impartidos de acuerdo con los requerimientos técnicos de cada servicio solicitado.
- e) Atender oportunamente dentro de los plazos establecidos en el Catálogo de Servicios las solicitudes de Popular Pensiones.
- f) Enviar a Popular Pensiones el cobro correspondiente a la ejecución del presente contrato, adjuntando un informe que lo justifique, donde se detallen los servicios brindados a Popular Pensiones que han sido conciliados previamente con ésta.
- g) Asumir todas las demás obligaciones que se deriven del presente contrato y de la normativa aplicable de acuerdo con el detalle de servicios indicados en el Catálogo de anexo.
- h) Cualquier otra obligación establecida en este contrato y en el Catálogo de Servicios anexo.

5.9. Las dependencias del Banco que han incorporado servicios en el Catálogo de Servicios serán los responsables de:

- a) Brindar los servicios establecidos en el Catálogo.
- b) Cumplir con los plazos de atención y forma de entrega.
- c) Gestionar los cobros mensuales de los servicios brindados a la Sociedad.
- d) Suministrar los informes con los servicios brindados.
- e) Anualmente revisar los costos de sus servicios de acuerdo con la Metodología para determinar los Costos de los Servicios del Contrato Marco.

5.10. En el siguiente cuadro se detalla el proceso a seguir para solicitar las órdenes de pedido y facturación de los servicios:

ENTIDAD	PROCESO SOLICITUD ORDEN DE PEDIDO
Sociedad	El Área Usuaría remitirá a la Proveeduría mediante oficio, la solicitud de orden de pedido con la descripción y cantidad de los servicios, según la línea correspondiente. Además de la estimación presupuestaria requerida para el periodo establecido.
Sociedad	La Proveeduría ingresará en SICOP la orden de pedido correspondiente.
Sociedad	El colaborador (a) en la Sociedad con el rol de “aprobador”, emitirá el visto bueno mediante SICOP a la orden de pedido.
Sociedad	La Proveeduría deberá notificar la orden de pedido mediante el sistema SICOP al Banco.
El Banco	Deberá recibir la orden de pedido en SICOP y según el servicio a ejecutar.
ENTIDAD	PROCESO RECEPCIÓN Y FACTURACIÓN
El Banco	Una vez brindado los servicios, elabora la solicitud de recepción por medio de formulario de SICOP.
Sociedad	El Área usuaria emite la aprobación/rechaza la Solicitud de Recepción y realiza el Acta Definitiva, ambos procesos por medio de formularios de SICOP.
El Banco	Elabora factura según el Acta Definitiva y la sube por medio del formulario “Solicitud de Pago” en SICOP (la factura en PDF y los dos archivos XML), la cual debe coincidir con el informe detallado, además de remitir la misma al buzón de correo PopularPensionesFacturas@bp.fi.cr
Sociedad	El encargado de Proveeduría de la Sociedad, por medio de SICOP es el encargado de todo el proceso de Gestión y Resultado de Pago (Revisión de factura y trámite de pago).

“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.

6. PLAZOS DE ENTREGA O DE ENTREGABLES.

El (los) servicio(s) a ser proporcionado por el Banco a Popular Pensiones conforme a este proceso será prestado o entregado según los términos y condiciones acordados en el Catálogo de Servicios Banco Popular y Popular Pensiones anexo.

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.

10. MULTAS.

Línea	Dependencia del Banco	Descripción de la Multa
No. 1	Servicios de la Dirección Jurídica	En caso de atraso en la prestación de los servicios, funciones u entregables detallados en el catálogo de servicios, El Banco deberá pagarle a Popular Pensiones el 2.5% del monto total del servicio mensual que recibió de forma tardía por cada día natural de atraso en la entrega, hasta un máximo del 25% suma que será rebajada de la factura que se presente a cobro.
No. 2	Servicios de la Dirección Capital Humano	En caso de atraso en la prestación de los servicios, funciones u entregables detallados en el catálogo de servicios, El Banco deberá pagarle a Popular Pensiones el 2.5% del monto total del servicio mensual que recibió de forma tardía por cada día natural de atraso en la entrega, hasta un máximo del 25% suma que será rebajada de la factura que se presente a cobro.
No. 3	Servicios de la Dirección Corporativa de Mercadeo	En caso de atraso en la prestación de los servicios, funciones u entregables detallados en el catálogo de servicios, El Banco deberá pagarle a Popular Pensiones el 2.5% del monto total del servicio mensual que recibió de forma tardía por cada día natural de atraso en la entrega, hasta un máximo del 25% suma que será rebajada de la factura que se presente a cobro.
No. 4	Servicios de la Dirección Corporativa de Riesgos (Riesgos / División Seguridad Corporativa y Área Seguridad de la Información / Área Continuidad del Negocio)	En caso de atraso en la prestación de los servicios, funciones u entregables detallados en el catálogo de servicios, El Banco deberá pagarle a Popular Pensiones el 2.5% del monto total del servicio mensual que recibió de forma tardía por cada día natural de atraso en la entrega, hasta un máximo del 25% suma que será rebajada de la factura que se presente a cobro.
No. 5	Servicios de la Dirección Excelencia Operacional (Área Arquitectura Empresarial e Innovación / Sostenibilidad Corporativa)	En caso de atraso en la prestación de los servicios, funciones u entregables detallados en el catálogo de servicios, El Banco deberá pagarle a Popular Pensiones el 2.5% del monto total del servicio mensual que recibió de forma tardía por cada día natural de atraso en la entrega, hasta un máximo del 25% suma que será rebajada de la factura que se presente a cobro.
No. 6	Servicios de la Dirección Tecnología de Información	Siguiendo el debido proceso, la Sociedad y el Banco analizarán los incumplimientos en los tiempos de respuesta ante incidentes o problemas, según los datos del Portal de Autogestión del Service Manager, con el objetivo de determinar la aplicación de multas al Banco. En caso de que el Banco, en el periodo incumpla con los tiempos de respuesta ante incidentes o problemas, se aplicará una penalización

“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 un 5% a un máximo de 25% sobre el costo mensual, según la siguiente gradualidad:								
		<table><tr><th>GRADO</th><th>SANCION</th></tr><tr><td>ALTO</td><td>En caso de que el Banco no de solución al reporte realizado, conforme los niveles de servicio, se aplicará una penalización de un 25% sobre el monto total de la factura del mes.</td></tr><tr><td>MEDIO</td><td>En caso de que el Banco no de solución al reporte realizado, conforme los niveles de servicio, se aplicará una penalización de un 12.5% sobre el monto total de la factura del mes.</td></tr><tr><td>BAJO</td><td>En caso de que el Banco no de solución al reporte realizado, conforme los niveles de servicio, se aplicará una penalización de un 5% sobre el monto total de la factura del mes.</td></tr></table>	GRADO	SANCION	ALTO	En caso de que el Banco no de solución al reporte realizado, conforme los niveles de servicio, se aplicará una penalización de un 25% sobre el monto total de la factura del mes.	MEDIO	En caso de que el Banco no de solución al reporte realizado, conforme los niveles de servicio, se aplicará una penalización de un 12.5% sobre el monto total de la factura del mes.	BAJO	En caso de que el Banco no de solución al reporte realizado, conforme los niveles de servicio, se aplicará una penalización de un 5% sobre el monto total de la factura del mes.
GRADO	SANCION									
ALTO	En caso de que el Banco no de solución al reporte realizado, conforme los niveles de servicio, se aplicará una penalización de un 25% sobre el monto total de la factura del mes.									
MEDIO	En caso de que el Banco no de solución al reporte realizado, conforme los niveles de servicio, se aplicará una penalización de un 12.5% sobre el monto total de la factura del mes.									
BAJO	En caso de que el Banco no de solución al reporte realizado, conforme los niveles de servicio, se aplicará una penalización de un 5% sobre el monto total de la factura del mes.									
No. 7	Servicios de la Direccion Financiera Corporativa	En caso de atraso en la prestación de los servicios, funciones u entregables detallados en el catálogo de servicios, El Banco deberá pagarle a Popular Pensiones el 2.5% del monto total del servicio mensual que recibió de forma tardía por cada día natural de atraso en la entrega, hasta un máximo del 25% suma que será rebajada de la factura que se presente a cobro.								
No. 8	Servicios de la Secretaría Junta Directiva Nacional	En caso de atraso en la prestación de los servicios, funciones u entregables detallados en el catálogo de servicios, El Banco deberá pagarle a Popular Pensiones el 2.5% del monto total del servicio mensual que recibió de forma tardía por cada día natural de atraso en la entrega, hasta un máximo del 25% suma que será rebajada de la factura que se presente a cobro.								
No. 9	Servicios de la División Oficialía de Cumplimiento	En caso de atraso en la prestación de los servicios, funciones u entregables detallados en el catálogo de servicios, El Banco deberá pagarle a Popular Pensiones el 2.5% del monto total del servicio mensual que recibió de forma tardía por cada día natural de atraso en la entrega, hasta un máximo del 25% suma que será rebajada de la factura que se presente a cobro.								

11. PÓLIZAS Y CONDICIONES GENERALES.

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

- 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.

Riesgos del Trabajo Constancia de Seguro RT-General			
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 XXXXXXX 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 Hasta: 30/06/2024	Vigencia del Último Recibo Pagado:	Desde: 01/07/2023 Hasta: 30/06/2024
Estado de la póliza:	Vigente	Tarifa vigente:	2,09%

***Ejemplo de póliza

“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.

11.2. Mediante una **declaración jurada** el Banco Popular debe indicar que 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 no le aplique deberá dejarlo en 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, la no presentación de estos requisitos o su debida evidencia de respaldo de no aplicación durante la fase de formalización contractual facultará a la Administración para declarar el concurso insubsistente y readjudicarlo de forma inmediata y el adjudicatario que fue declarado insubsistente no podrá impugnar el nuevo acto de adjudicación..

- a) **Permiso sanitario de funcionamiento:** El Banco Popular 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 Banco Popular 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 Banco Popular 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) El Banco Popular 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.
- b) El Banco Popular 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 vigentes 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.

“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.

FACTOR	METODOLOGÍA	%
Precio	Se asignará 98% al precio.	98%
Certificación PYMES, Declaración Jurada y detalle de Planilla	Conforme el artículo 23 de la Ley General de Contratación Pública y en aplicación del Artículo 74 de su Reglamento, en lo que respecta a la generación de empleo local, la PYME que opte por el beneficio del puntaje adicional deberá aportar una declaración jurada firmada por su representante legal en la que indique que al menos el sesenta por ciento (60%) de su planilla tiene domicilio en dicho cantón, cuando se trate de un municipio o en la región, en los restantes casos. 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, además se deberá presentar detalle de la planilla del último mes anterior a la apertura de ofertas para constatar la cantidad total de empleados, esta puede venir con el detalle de salarios ocultos. En caso de que el personal contratado no reúna el origen declarado, se procederá a descartar la oferta y proceder con la denuncia respectiva. Conforme el Artículo 78. Grupos económicos del RLCP. No se permitirá que los oferentes de grupos económicos utilicen la figura de PYME para obtener los beneficios para ese tipo de empresas dispuesto en ese capítulo y en leyes especiales. Nota: La declaración jurada debe evidenciar que al menos el 60% de su personal es de la región de donde dicha PYME es, para la verificación de la ubicación de la empresa la Administración está facultada para apoyarse en la información que consta en el sistema digital unificado según lo dispuesto en el RLGCP. Claramente el oferente deberá hacer constar en su declaración jurada la cantidad total de personal que conforma su empresa y si al menos el 60% de ese personal es de la región de la cual es la empresa PYME que participa en el proceso, por ejemplo: Empresa PYME con 200 colaboradores X 60%= 120 colaboradores deben ser de la región de la PYME	2%
Total		100%

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.

13. CONFIDENCIALIDAD Y SECRETO PROFESIONAL.

Mediante el presente pliego de condiciones y el presente proceso el oferente/adjudicatario/contratista se compromete de manera expresa, tanto antes, durante la vigencia del contrato, como después de su extinción a guardar completa confidencialidad, a no difundir, transmitir, revelar a terceras personas cualquier información de la Operadora de Planes de Pensiones Complementarias del Banco Popular y de Desarrollo Comunal S.A., a la que tenga acceso como consecuencia del desempeño de su actividad laboral, ni a utilizar tal información en interés propio o de sus familiares o amigos.

La prohibición establecida en el párrafo anterior se extiende a la reproducción en cualquier soporte de la información de la Operadora de Planes de Pensiones Complementarias del Banco Popular y de Desarrollo Comunal S.A., a la que tenga acceso sobre clientes, procedimientos y sistemas de organización, programas informáticos o cualquier otro tipo de información interna, salvo que tal información sea estrictamente necesaria para el desarrollo del contenido inherente de su puesto de trabajo y se realice dentro del ámbito de la empresa.

“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.

Todas las notas, informes y cualesquiera otros documentos (incluyendo los almacenados en dispositivos informáticos), elaborados por el contratista durante la vigencia del presente contrato y que se refieran a la actividad de la Operadora son propiedad de la Operadora y serán diligentemente custodiados por las partes.

La vulneración de este compromiso por parte del oferente/adjudicatario/contratista será considerada como causa justificada de extinción de la relación contractual que se derive de presente proceso, sin derecho a la percepción de indemnización alguna en el entendido de los riesgos reputacionales que puede enfrentar la Operadora.

En el supuesto de incumplimiento del compromiso asumido y con independencia de la extinción de la relación contractual, la Operadora de Planes de Pensiones Complementarias del Banco Popular y de Desarrollo Comunal S.A., se reserva el derecho de reclamar el resarcimiento de los daños y perjuicios que le pudieran causar como consecuencia de la vulneración del deber de confidencialidad y secreto profesional pactado en la presente cláusula.

Los medios informáticos, incluido el correo electrónico, puestos a disposición para el presente proceso, son herramientas de trabajo propiedad de la Operadora, tanto en relación con el hardware y con el software instalado como en relación con los contenidos, y como tales herramientas deberán ser considerados, estando destinados los mismos al uso estrictamente profesional en función de los cometidos laborales encomendados al contratista. Por ello, la Operadora podrá realizar los controles que estime oportunos sobre la utilización de tales medios puestos a su disposición, incluido el acceso a los contenidos de correo electrónico y a cualquier archivo que pudiera tener el contratista en el ordenador, a lo cual ésta expresamente autorizado, dado que los contenidos se considerarán a todos los efectos como documentación de la Operadora.

El oferente/adjudicatario/contratista será responsable del uso de su contraseña personal, así como de la custodia de todos los documentos existentes en su ordenador, no pudiendo hacer uso de su contenido para fines distintos de los laborales, revelar o difundir su contenido ni obtener copias mediante cualquier procedimiento para utilizarlas fuera del ámbito de la empresa, salvo que tenga autorización expresa de la Operadora para ello.

Cualquier incumplimiento a lo regulado en los apartados anteriores será considerado como falta muy grave.

14. 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.

14.1. El Banco Popular 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.

“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.

- 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.

14.2. El Banco Popular 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.

15. 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, el Banco Popular 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.

16. REPRESENTACIÓN.

El Banco Popular 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.

16.1. **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.

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

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

“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.

- 16.4. 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.
- 16.5. 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.
- 16.6. 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.
- 16.7. En caso de que 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 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.
- 16.8. 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.”

17. SUBCONTRATACIÓN.

El Banco Popular podrá subcontratar hasta en un 50% del monto adjudicado. En todo caso, la subcontratación no releva 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

“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.

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.

18. PLAZO DE LA RELACIÓN CONTRACTUAL.

18.1. Una vez formalizado y comunicado el contrato electrónico (orden de inicio) mediante la plataforma SICOP el plazo será de 12 meses prorrogable por periodos 3 periodos de 12 meses para un total de 48 meses de ejecución contractual, siempre y cuando la Administración se encuentre conforme con el servicio brindado.

18.2. Cabe mencionar que actualmente se cuenta con una contratación en ejecución que está vigente hasta el 20 de octubre del 2026, por lo que la presente contratación empezara a regir a partir del 21 de octubre del 2026.

18.3. En el caso de que a esta contratación le apliquen prórrogas, las mismas se darán siempre y cuando la Administración se encuentre conforme con el servicio brindado y con base a la necesidad del momento en que se esté llevando a cabo el proceso de la prórroga, por lo que la Administración tendrá la posibilidad de finalizar la totalidad de la relación contractual en todos los extremos por acaecimiento del plazo de la prórroga que se encuentre en vigencia en ese momento, pese a que queden prórrogas por ejecutar, en el ejercicio puro y simple de la terminación normal de la relación contractual por el agotamiento del plazo (artículo 105, 110 LGCP y 280, 288 RLGCP) y para lo cual se comunicará al contratista mediante oficio tal y como se menciona en el párrafo anterior con al menos dos (2) meses de antelación al vencimiento del plazo que encuentra en curso, la decisión de no prorrogar más la contratación.

En el caso contrario, de darse la prórroga si así la administración lo externa, el contratista estará obligado a indicar su anuencia en un plazo no mayor a 2 días hábiles mediante documento o respuesta de correo así como revalidar la garantía de cumplimiento, ésta solo en caso de que se haya establecido en el presente pliego de condiciones, si este requisito no es satisfecho no se autorizará el pago del servicio, nuevamente solo en caso de que esta garantía se haya solicitado en el presente pliego de condiciones y SICOP, en el caso de que el contratista no brinde respuesta en el plazo indicado se entenderá como la aceptación a la prórroga y la Administración procederá con la formalización de la misma por medio de SICOP manteniendo las condiciones con las cuales se dio la adjudicación del proceso.

18.4. 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 del mismo en cualquier momento, sin que por ello Popular Pensiones S.A. deba indemnizar al contratista.

18.5. El atraso en la entrega dará derecho a la OPERADORA DE PENSIONES a gestionar el trámite para aplicar la sanción estipulada en este pliego de condiciones (en caso de que se haya establecido alguna) o cualquier otra que se haya establecido en el proceso de contratación, así como el cobro, si procediera.

18.6. El Oferente acepta que la entrega se haga conforme a lo indicado, sin que esto implique o signifique un costo adicional para la OPERADORA DE PENSIONES.

19. 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, ya se la Dirección de Administración, la Dirección de Riesgos, la Dirección de Tecnología de Información, Capital Humano, Comunicación y Sostenibilidad, la Oficialía de Cumplimiento, Área de Soporte a la Gestión Gerencial.

“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. ESTIMACION PRESUPUESTARIA.

Anualmente se estima un monto promedio de consumo de ¢447.269.864,82 y para las labores que deban ser ejecutadas durante el periodo presupuestario del 2026 la administración cuenta con un presupuesto de ¢227.824.915,56, este presupuesto abarca del periodo de octubre del 2026 a diciembre del 2026 y con base a las estimaciones realizadas para dichos meses se espera un consumo aproximado de ¢111.217.466,21.

Esta contratación se realizará bajo la modalidad de servicios por demanda, de acuerdo con lo establecido en el artículo 214 del Reglamento a la Ley General de Contratación Pública, por tanto, la adjudicación se hará sobre el precio unitario de cada uno de los servicios detallado en el catálogo de servicios, que pues las cantidades finales que se puedan demandar del servicio se encuentran sujetas a las necesidades variantes de la Operadora.

Las cantidades y los montos que se detallaron en el presente pliego corresponden únicamente a estimaciones o proyecciones promedio que podrían tener los servicios ofrecidos, los mismos no representan el consumo real que pueda tener la Administración, solo corresponde a una proyección por lo que las mismas podrán efectuarse o no, o podrán aumentar o disminuir según corresponda a la necesidad de la Administración, por lo tanto la Operadora no asegura al adjudicatario ningún volumen mínimo o máximo de servicios por lo que la cantidad estimada que se indicó podrá aumentar o disminuir según la demanda real del servicio sin que ello implique alguna variación de las condiciones contractuales o se otorgue derecho alguno de resarcimiento al adjudicatario, por lo que en consecuencia no se asegura tampoco al contratista suma mínima alguna de ingresos por concepto de la presente contratación, pues estos se cancelaran conforme al volumen real a disposición de la Operadora mensualmente, por lo que la Operadora se libera de toda obligación al respecto, la totalidad de los costos por la prestación de servicios del Banco Popular podrán alcanzar el umbral de la licitación mayor durante la vigencia del plazo contractual (4 años) considerando que el objeto contractual es de consumo según demanda y por tratarse de una contratación directa por excepción amparada en el Artículo 6. Contratación entre entes de derecho público del Reglamento de la Ley General de Contratación Pública N°9986.

Por lo tanto Popular Pensiones S.A. no asegura al adjudicatario ningún volumen mínimo o máximo de consumo por los servicios detallados en el Catálogo de Servicios, por lo que dicha cantidad podrá aumentar o disminuir según la demanda real del servicio, sin que ello implique variación alguna de las condiciones contractuales ni otorgue derecho alguno de resarcimiento al adjudicatario, por lo que en consecuencia no se asegura tampoco al adjudicatario suma mínima alguna de ingresos por concepto de la presente contratación, pues estos se cancelarán conforme al volumen real de servicios a disposición de la Operadora mensualmente, por lo que la Operadora se libera de toda obligación al respecto.

La totalidad de los costos por la prestación de servicios del Banco Popular podrán alcanzar el umbral de la licitación mayor durante la vigencia del plazo contractual (4 años) considerando que el objeto contractual es de consumo según demanda y por tratarse de una contratación por excepción amparada en el Artículo 6. Contratación entre entes de derecho público del Reglamento de la Ley General de Contratación Pública N°9986.

Línea	Dependencia del Banco	Reserva de Recursos o Solicitud de Aprobación de Presupuesto	Disponibilidad en Partida presupuestaria en general a diciembre 2026	Disponibilidad presupuestaria requerida de octubre 2026 a diciembre 2026
No. 1	Servicios de la Dirección Jurídica	RR-064-2026 por ¢30 059 300,61 hasta setiembre del 2026 y disponibilidad presupuestaria en partida hasta diciembre de ¢16.894.594,66	¢16.894.594,66	¢15.223.528,50
No. 2	Servicios de la Dirección Capital Humano	RR-003-2026 por ¢10.260.000,00 hasta octubre del 2026.	¢8.548.132,31	¢1.022.005,24
No. 3	Servicios de la Dirección Corporativa de Mercadeo	RR-019-2026 por ¢3,084,000.00 hasta diciembre del 2026	¢1.641.228,24	¢672.281,92
No. 4	Servicios de la Dirección Corporativa de Riesgos (Riesgos / División Seguridad Corporativa y Área Seguridad de la Información / Área	RR-003-2026 por ¢45.801.097,68 hasta diciembre del 2026 (Riesgos) RR-052-2026 por ¢3.515.760,00 (Seguridad de la Información	Riesgos ¢24.177.679,22 Seguridad de la Información ¢3.515.760,00 y a la fecha no han sido solicitado servicios	Riesgos ¢12.047.333,14 División Seguridad Corporativa y Área Seguridad de la Información ¢300.000,00

“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.

	Continuidad del Negocio)	Continuidad del Negocio: No se refleja reserva de recursos y no se han solicitado servicios a la fecha	Área Continuidad del Negocio €0,00 a la fecha no han sido solicitado servicios por lo que de momento no se gestiona reserva.	Área Continuidad del Negocio €300.000,00
No. 5	Servicios de la Dirección Excelencia Operacional (Área Arquitectura Empresarial e Innovación / Sostenibilidad Corporativa)	No se refleja reserva de recursos y no se han solicitado servicios a la fecha.	Área Arquitectura Empresarial e Innovación €0,00 a la fecha no han sido solicitado servicios por lo que de momento no se gestiona reserva. Sostenibilidad Corporativa €4.000.000,00	€450.000,00: Área Arquitectura Empresarial e Innovación €300.000,00 Sostenibilidad Corporativa €150.000,00
No. 6	Servicios de la Dirección Tecnología de Información	RR-0036-2026 por €150.000.000,00 hasta diciembre del 2026 Servicios TI RR-054-2026 por €2.640.945,60 hasta diciembre del 2026 Antivirus	Servicios TI €140.058.032,03 Antivirus €1.696.494,68	€68.198.910,41: Servicios TI €67.060.320,21 Antivirus €1.138.590,21)
No. 7	Servicios de la Dirección Financiera Corporativa	RR-065-2026 por €4 635 000,00 hasta setiembre del 2026	€6.180.000,00	€300 000,00
No. 8	Servicios de la Secretaría Junta Directiva Nacional	RR-066-2026 por €26 853 097,05	€17.822.731,06	€12.567.145,43
No. 9	Servicios de la División Oficialía de Cumplimiento	No se refleja reserva de recursos hasta setiembre del 2026	€3.290.263,36	€736.261,57
Monto total con IVA			€227.824.915,56	€111.217.466,21

De igual forma se agrega que la ejecución del contrato estará sujeta a que la Administración cuente con contenido presupuestario, considerando que este será un proceso de consumo según demanda sobre los servicios que se vayan dando durante la ejecución contractual por lo que el presupuesto no es un factor determinante sin embargo, el compromiso adquirido es el de no superar el monto de licitación reducida correspondiente a la Operadora de Planes de Pensiones Complementarias del Banco Popular y de Desarrollo Comunal S.A. durante la vigencia del plazo contractual.

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.

21. BANDAS DE TOLERANCIA DE DIFERENCIAS DE PRECIOS.

Sobre este punto es importante destacar que al estar de frente a un Procedimiento por Excepción vía artículo 3 inciso b) de la Ley General de Contratación Pública y artículo 6. Contratación Entre Entes de Derecho Público del Reglamento de la Ley General de Contratación Pública, lo referente a bandas de precios no estará aplicando dado que los precios de la oferta se encuentran dados por el Banco Popular mediante su catálogo de servicios.

22. PRECIOS.

La oferta se realiza con base al catálogo de servicios emitido por Banco Popular donde se detalla el Estudio de Costos asociados de los servicios de bajo valor añadido del Conglomerado y que se ajusta a lo solicitado en la Metodología de Precios de Transferencia establecida por el Banco Popular.

“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.

23. 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.

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.

24. PRESUPUESTO DETALLADO Y REAJUSTES DE PRECIOS.

El Banco Popular remite el Estudio de Costos asociados de los servicios de bajo valor añadido del Conglomerado el cual se ajusta a lo solicitado en la Metodología de Precios de Transferencia.

Las dependencias que brindan servicios deberán anualmente revisar los costos de sus servicios de acuerdo con la Metodología indicada, y comunicar a las Sociedades para el conocimiento y aceptación correspondiente.

De dicha metodología se desprende:

a) DEFINICIONES

Salario: Erogación por las remuneraciones que se pagan a cada uno de los funcionarios que realizan los servicios a cada Sociedad Anónima en el BPDC. Cargas Sociales: Son todas las imputaciones de Ley a las remuneraciones salariales.

Costo Directo: Son las erogaciones directas de cada dependencia del Banco Popular asociado a cada funcionario que brinda los servicios a las Sociedades.

Costo mensual: Es la sumatoria del salario con cargas sociales más el costo directo mensual de cada funcionario que realiza la prestación del servicio a las Sociedades.

“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.

Costo diario y por hora: Es la relación del costo mensual de cada funcionario que realiza la prestación del servicio a las Sociedades Anónimas del Conglomerado entre los días del mes (utilizando 30 días). Posteriormente se toma el costo diario de cada funcionario entre las horas laboradas de cada día (utilizando 8 horas).

Margen de beneficio: Para determinar el precio de plena competencia de los servicios intragrupo de bajo valor añadido, el proveedor de los servicios del grupo multinacional debe cargar un margen beneficio sobre todos los costes incluidos en la cuenta común. Se aplicará el mismo margen a todos los servicios de bajo valor añadido, independientemente de la categoría que correspondan.

El margen será del 5% del coste pertinente (según OCDE).

Servicios bajo valor añadido: Aquellos que prestan uno o varios miembros de un grupo multinacional a otro u otros miembros del grupo que: tenga una función de apoyo, no forme parte de la actividad principal del grupo multinacional, no requiere el uso de activos intangibles únicos y valiosos ni conduzcan a la creación de intangibles únicos y valiosos, no implique la asunción o el control de un riesgo importante o relevante para el proveedores del servicio ni provoque la participación de un riesgo importante para dicho proveedor.

b) MODALIDADES DE PAGO

Las modalidades de pago son las siguientes:

Pago Mensual: esta modalidad aplica para las dependencias cuyo servicio es continuado y requiere de disponibilidad del área para atender a las Sociedades.

Pago por Hora: esta modalidad aplica para solicitudes específicas de servicio por parte de las Sociedades.

Pago por servicio: esta modalidad aplica para los servicios que brinda la Dirección de Tecnología de Información.

c) COMPONENTES DEL COSTO

Los costos que se incluyen son salario mensual, cargas sociales y costos directos del funcionario.

Referencia para el cálculo de la hora: Costo Mensual / 30 días / 8 horas

Nota: todos los servicios (sea mensual o por hora) se le debe incorporar el margen de beneficio del 5%. (respecto al impuesto del valor agregado, este debe ser incorporado al momento de la facturación).

d) COMO REALIZAR EL CÁLCULO

Cada dependencia del Banco Popular que preste servicios a las Sociedades Anónimas del Conglomerado es la responsable de realizar el cálculo del costo, en función de la modalidad de pago establecida y los componentes del costo definidos. Para lo anterior, se debe solicitar al Área de Análisis y Administración de Costos el detalle del costeo de los funcionarios de su dependencia; la cual deberá identificar los funcionarios que prestan servicios a las Sociedades. Para lo anterior, la dependencia indicada anteriormente deberá remitir oficio con la información respectiva. Una vez que se tenga la anterior información se debe de realizar el cálculo respectivo, atribuido a la prestación del servicio según la modalidad correspondiente.

e) REVISIÓN DE LOS COSTOS DEL SERVICIO

La revisión se realizará anualmente, considerando el cierre de cada ejercicio (periodo de enero a diciembre de cada año) por parte de las dependencias que brindan servicios a las Sociedades, solicitando la información al Área de Análisis y Administración de Costos, esta revisión es responsabilidad de cada dependencia y debe quedar documentada.

Nota: Para el caso de los servicios de la Dirección de Tecnología de Información, aplicaría la metodología vigente y que se ha utilizado para la estimación de los costos de sus servicios con las Sociedades.

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.

“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.

Este proceso se formalizará mediante la firma de un contrato físico entre las partes y se remitirá para firma del contratista, en un plazo no mayor a veinticinco días hábiles posteriores a la firmeza de la adjudicación y perfeccionamiento del contrato una vez que se haya rendido la garantía de cumplimiento, esta última solo en caso de que así se haya establecido en el pliego de condiciones, así como los demás documentos de formalización contractual y regirá a partir de la fecha que se estipule en la orden de inicio respectiva.

Importante:

Al momento de firma (contrato o adenda), el adjudicatario y/o contratista tendrá las siguientes opciones de firma:

- a. El adjudicatario (representante legal respectivo) deberá presentarse a firmar a las oficinas de Popular Pensiones S.A., aportando su documento de identificación).
- b. Remitir el documento (contrato o adendum) con la firma debidamente autenticada por Notario Público.
- c. Remitir el documento (contrato o adendum) con la firma digital del representante.

Para lo anterior, el adjudicatario contará con 3 días hábiles. Si transcurrido ese lapso, el adjudicatario no lleva a cabo lo solicitado respecto a la firma del contrato, sin que exista causa justificada para ello debidamente documentada, la Operadora valorará accionar de conformidad con lo establecido en el artículo 52 de la Ley General de Contratación Pública.

El servicio no podrá iniciar sin que se haya realizado la firma de contrato por las partes y se haya comunicado la orden de inicio respectiva.

26. RECEPCION PROVISIONAL

Conforme el Artículo 284 del Reglamento de la LGCP, el área solicitante deberá levantar un acta en la cual consignará:

- Las cantidades recibidas, la hora, fecha y la firma de los presentes.

La recepción provisional podrá darse sin condicionamiento alguno o bien bajo protesta, en cuyo caso, la Administración indicará al contratista por escrito, con el mayor detalle posible los aspectos a corregir y el plazo en que deberá hacerlo, el cual no podrá superar el plazo de dos meses, según la complejidad del objeto.

La recepción provisional excluye el cobro de multas, salvo que se haya hecho bajo protesta.

La recepción provisional del objeto se entenderá como el recibo de los bienes y servicios, en el lugar y momento estipulado en el pliego de condiciones.

Para ello, el contratista deberá coordinar con la Administración, la hora y demás condiciones necesarias para la recepción, cuando sea pertinente, o bien informar cuando se ha procedido con la entrega.

Una vez recibido el bien o servicio el área usuaria o fiscalizadora elaborará un documento en PDF el cual deberá ser firmado por parte de ellos y deberá remitir este documento a firma del contratista haciendo constar que las partes recibieron conforme e bio o servicio o las observaciones pertinentes de dicha entrega y este documento deberá ser firmado como aceptación por parte del contratista, con dicho documento el contratista procederá por medio de SICOP a solicitar el acta de recepción provisional en el apartado correspondiente, en el caso de que este apartado no se encuentre habilitado, el contratista procederá a subir el documento en el apartado de “Contratos” en “Inclusión de Documentos al Expediente” o en el apartado de “Solicitud de Información” y remitir un correo haciendo dicha indicación, por último, en caso de que no se pueda realizar de ninguna de estas 3 maneras, el contratista deberá remitir un correo haciendo dicha indicación y aportando el documento en PDF debidamente firmado, para que en este caso esta Administración proceda a adjuntar dicho documento en el apartado de “Información Relacionada” del expediente en SICOP.

27. RECEPCION DEFINITIVA

Conforme el Artículo 285 del Reglamento de la LGCP, la recepción definitiva del objeto será extendida dentro del mes siguiente a la recepción provisional o dentro del plazo establecido en el pliego de condiciones, o bien, vencido el plazo para corregir defectos.

Para ello se levantará un acta, la cual deberá estar en SICOP; en esta acta deberá quedar constancia clara de la forma en que se ejecutó el contrato, indicando al menos, tiempo de ejecución y las prórrogas concedidas, cuando fuera pertinente, forma en que se cumplieron las obligaciones, garantías ejecutadas o penalidades impuestas, ajuste a las muestras aportadas.

“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.

En caso de objetos y servicios de poca complejidad y a criterio de la Administración, la recepción provisional podrá coincidir con la recepción definitiva y así se hará constar en la respectiva acta.

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

La recepción definitiva no exime al contratista de responsabilidad por vicios ocultos.

28. RECIBO DE OBJETOS DE LA CONTRATACIÓN ACTUALIZADOS.

El contratista deberá brindar el servicio en las mejores condiciones y actualizados, todo ello considerando lo dispuesto en el numeral 109 de la Ley General de Contratación Pública y 287 del Reglamento a la Ley General de Contratación Pública, por lo que la Operadora por medio del Órgano Fiscalizador del proceso y en comunicación con el Área Administrativa estará facultada para aceptar las mejoras y cambios e innovaciones tecnológicas en el objeto del contrato o en suministros que le proponga el contratista, siempre que sea presentada por escrito, no le representen ningún costo adicional y que se reviertan a favor del mejor beneficio para la Operadora medido en función de incrementos en la capacidad, calidad o potencialidad del objeto contratado.

El contratista deberá soportar la solicitud con los documentos técnicos probatorios que respalden su gestión.

Previo a la aceptación de tales mejoras, el órgano fiscalizador suministrará al Área Administrativa las verificaciones y validaciones del caso que sustenten la aceptación de la mejora.

La Operadora contará con 10 días hábiles para la resolución de la solicitud y se tendrá por suspendido el plazo de entrega con la presentación de la gestión. Sin embargo, en el momento que la Operadora considere que la documentación es insuficiente, se tendrá por activado el plazo de entrega hasta tanto el contratista no conteste la prevención que la Operadora le remita.

29. 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

“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.

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 con copia a los correos que se determinen posteriormente en el comunicado de la orden de inicio.

30. 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.

31. CERTIFICACIÓN CCSS.

El oferente deberá encontrarse 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, el Área 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 y quedar adjudicado en todo procedimiento de contratación pública deberán encontrarse al día en el pago de las obligaciones con la CCSS o contar con el debido arreglo de pago, 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.

“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.

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 los casos que aplique.

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.

32. 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.

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 los casos que aplique.

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.

33. 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.

34. ÓRGANO FISCALIZADOR.

La fiscalización de la presente contratación será por parte de la Dirección de Administración, la Dirección de Riesgos, la Dirección de Tecnología de Información, Capital Humano, Comunicación y Sostenibilidad, la Oficialía de Cumplimiento, Área de Soporte a la Gestión Gerencial, quienes 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.

“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.

- 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.
- 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 al Área 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 prorrogas (previamente consultadas a la Proveduría Institucional) o cualquier otra información adicional o de coordinación de lo adjudicado con el contratista y deberá ser remitido al Área 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 el Área 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 adendum 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.

35. CONSIDERACIONES DE GESTIÓN AMBIENTAL Y AMIGABLES CON LA NATURALEZA.

Se espera que el proveedor se convierta en un aliado que brinde acompañamiento y apoyo en este campo, de manera que esto se traduzca en bienestar para la población en general, por lo que los siguientes aspectos corresponden a una validación de aspectos ambientales y sociales que debe realizar Popular Pensiones, sin embargo, es importante indicar que en los apartados donde se indica que se presente una certificación o galardón, la no presentación de esta información no conllevará una descalificación de la oferta:

“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.

35.1. El oferente dispone certificación o galardón **vigente** de alguno de los siguientes reconocimientos.

- Carbono Neutral avalado por MINAE dentro del marco del Programa País de Carbono Neutralidad.
- INTE G35.
- ISO 14001.
- Bandera Azul Ecológica.
- Rain Forest Alliance.
- Esencial Costa Rica.
- SIRESOL Somos +

El oferente deberá evidenciar las debidas certificaciones vigentes y actualizadas.

35.2. Si no se cuenta con alguna de las certificaciones mencionadas anteriormente, debe contar con alguno de los programas que se mencionan a continuación o implementar acciones ambientales:

- Tener Implementado un Programa de Gestión Ambiental (PGA).
- Tener Implementado un Programa de Manejo Integral de Residuos.
- Estar inscrito en el Programa Bandera Azul Ecológica en la categoría Hogares Sostenibles o Cambio Climático.
- Evidenciar la implementación dentro de su empresa de alguna acción para reducir los consumos de electricidad, combustible y agua.
- Gestión de residuos por medio de clasificación, reciclaje y disposición final ya sea llevando sus residuos a algún centro de acopio o disponerlos en los servicios de recolección de residuos valorizables que realizan algunas municipalidades.
- Evidencia de capacitaciones al personal del contratista en temas ambientales brindada por expertos en el tema.

El oferente deberá evidenciar las debidas certificaciones vigentes y actualizadas (al menos 6 meses de antigüedad con relación a la fecha de publicación del pliego de condiciones), por medio de fotografías, convenios con distintas entidades de reciclaje, entre otros hechos comprobables.

Es importante mencionar que estas implementaciones o acciones deberán ser ejecutadas o pertenecer a la cedula jurídica o física que participe en el proceso.

La Operadora por medio del Área de Comunicación y Sostenibilidad se reserva el derecho de visitar las instalaciones del oferente para verificar la existencia de dichos programas y su aplicación en cualquier etapa del proceso desde la presentación de la oferta hasta la ejecución de la contratación como contratista.

35.3. Recomendaciones de índole social:

- Cumplimiento legal de las condiciones laborales en protección y seguridad social y ocupacional de los trabajadores.
- Comercio ético y justo del proveedor y su cadena de suministro.
- Código de ética que promueva la transparencia, anticorrupción y derechos de los trabajadores.

36. 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).

“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.

- 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 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 Jefe 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.

37. 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.

38. 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.

39. OTRAS CONDICIONES.

- 39.1. 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.

“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.

- 39.2. 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.
- 39.3. 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° 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.
- 39.4. 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.
- 39.5. Para más información o denuncias dirigirse al Área 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 / 2010-0498, correos csandoval@bp.fi.cr / bvega@bp.fi.cr .

40. 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 **(DSC-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 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.

El <OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA / CONTRAPARTE> dispondrá de 1 mes plazo a partir de la entrega de la normativa para realizar sus comentarios y remitir la carta compromiso descrita en el párrafo anterior.

- 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 y Ciberseguridad, 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 /

“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> 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 al personal del <OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA / 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.
- IV. El <OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA / CONTRAPARTE>, deberá manifestar por escrito que cuenta con políticas internas definidas en materia de Seguridad de la Información y Ciberseguridad, y que se compromete a adoptar y mantener buenas prácticas alineadas con estándares reconocidos internacionalmente, tales como ISO 27001, ISO 22301, NIST CSF, u otros equivalentes. Asimismo, deberá implementar controles que garanticen la protección de los activos de información del <CFBPDC>.

Además, deberá demostrar dicho cumplimiento mediante la entrega de documentación técnica, certificaciones vigentes, auditorías externas o cualquier otro medio de verificación que demuestre su cumplimiento.

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 controles y aspectos de Seguridad de la Información, Ciberseguridad establecidos en la presente <CONTRATACIÓN O ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS> sean cumplidos por los terceros subcontratados. 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 el personal 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 ASI-038-AIC-A3 y ASI-055-AMC-A3)**, a cumplir con la normativa en materia de Seguridad de la Información y Ciberseguridad 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> reconocen que existen sanciones aplicables por violaciones a la confidencialidad de la información, conforme a la legislación vigente y a la normativa vinculada con la <CONTRATACIÓN O ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS>, incluyendo

“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.

sus actualizaciones, las cuales serán comunicadas oportunamente al <OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA / CONTRAPARTE>.

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 previamente la autorización escrita del <CFBPDC>, antes de divulgar o compartir la información. Esta autorización deberá ser avalada por el representante designado (Dueño de la Información y/o <FISCALIZADOR O DEPENDENCIA RESPONSABLE>) por parte del <CFBPDC>. Además, toda divulgación deberá realizarse bajo los controles de seguridad establecidos por Seguridad Informática, y cumplir con la normativa vigente en materia de Seguridad de la Información y Ciberseguridad que sea aplicable o vinculante con la <CONTRATACIÓN O ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS>, incluyendo sus actualizaciones, las cuales serán comunicadas oportunamente al <OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA / CONTRAPARTE>.
- 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.
- El <OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA / CONTRAPARTE> y el <FISCALIZADOR O DEPENDENCIA RESPONSABLE>, se comprometen a mantener actualizados los inventarios de los activos de información y de soporte, conforme al esquema de clasificación definido por el <CFBPDC>, garantizando su correcta identificación, registro, protección y trazabilidad.
- 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

“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.

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 y Ciberseguridad en función de los riesgos identificados y 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.
 - Estándares de desarrollo seguro como los recomendados por OWASP, NIST SP 800-218, la ISO 27034 Seguridad en Aplicaciones y entre otros reconocidos por la industria y validados por el <CFBPDC>.
 - <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 y/o ciberseguridad de forma < 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 **“ASI-013-CPT-A2 Controles de Seguridad de la Información a Proveedores y Terceros”** una vez al año (Se adjunta para conocimiento del contratista)

Además, el <OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA / CONTRAPARTE> se compromete a identificar y gestionar los flujos de datos que traslade información del <CFBPDC> con el fin de establecer los controles que aseguren la confidencialidad, integridad y disponibilidad durante el ciclo de vida de la información.

- 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

“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>, 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 su personal 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.

Asimismo, toda solución tecnológica deberá integrarse con la plataforma de autenticación y gestión de cuentas de usuario administrada por el CFBPDC. En caso de que dicha integración no sea técnicamente viable, deberá presentarse una justificación detallada que permita su evaluación interna y la correspondiente gestión de riesgos.

- VI. El <OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA / CONTRAPARTE>, el personal 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 y ciberseguridad establecidos por <OFERENTE / ADJUDICATARIO / 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 externas, evaluaciones, certificaciones relacionadas 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:

- Por parte del <CFBPDC>, se establecen los siguientes contactos responsables:

Funcionario del <CFBPDC>	Dependencia	Teléfonos de Contacto	Correo Electrónico de Contacto
Carlos Sandoval Torres	Proveeduría	2010-0305	csandoval@bp.fi.cr

“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.

Bryan Vega Borbón	Proveeduría	2010-0498	bvega@bp.fi.cr
Charlene Wilshire Charles	Seguridad Informática	2010-0527	chwilshire@bp.fi.cr

- Asimismo, por parte del <OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA / CONTRAPARTE>, del personal contacto, son los siguientes:

Personal del <OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA / CONTRAPARTE>	Dependencia	Teléfonos de Contacto	Correo Electrónico de Contacto

- 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 y ciberseguridad 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.

“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.

- 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, 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 Alterna 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.
- XVII. El <OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA / CONTRAPARTE> en caso de ser requerido se encuentra obligado a suministrar a las Superintendencias y/o al auditor externo de TI toda información que le sea requerida por estos, así como todas las facilidades requeridas en la supervisión de TI, de acuerdo con la reglamentación emitida por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero de la República de Costa Rica y sus Lineamientos Generales. Asimismo, se encuentra obligado a continuar brindando los servicios de TI contratados, aun en el caso de intervención de alguna entidad o empresa supervisada por parte de un órgano supervisor costarricense.

Además, el <OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA / CONTRAPARTE> se compromete a ejecutar una auditoría externa de TI, cuando así sea requerida por la entidad o empresa supervisada. El alcance, plazo del estudio, plazo de ejecución y entrega podrán ser definidos por la entidad o empresa supervisada de conformidad con las solicitudes de las Superintendencias.

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 nº 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

“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.

días hábiles a partir del momento en que ocurrió el suceso, registrando el evento y/o incidente según lo establecido en las condiciones contractuales.

- VI. El <OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA / CONTRAPARTE> deberá mantener vigente, como mínimo, la certificación ISO/IEC 27001 y que dentro de su alcance este contemplado los servicios ofrecidos. Asimismo, <CFBPDC> se reserva el derecho de verificar que el <OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA / CONTRAPARTE> y/o la plataforma tecnológica cumpla con otros estándares reconocidos o buenas prácticas en materia de seguridad de la información, tales como las normas ISO/IEC 27017, ISO/IEC 27018 y las recomendaciones emitidas por el Cloud Security Alliance.
- VII. El <OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA / CONTRAPARTE> deberá establecer y mantener mecanismos que aseguren el respaldo de la información procesada y almacenada en la nube. Dichos respaldos deberán estar disponibles para el acceso por parte <CFBPDC> en un sitio alternativo que garantice la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.
- VIII. El <OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA / CONTRAPARTE> deberá proporcionar e implementar mecanismos y herramientas de Seguridad de la Información que aseguren, como mínimo, lo siguiente:
- La protección de la información confidencial en tránsito y reposo mediante técnicas de cifrado robustas, conforme a los estándares internacionalmente aceptados.
 - La administración autónoma de las cuentas de usuarios privilegiados por parte del <CFBPDC> para los accesos y gestión de los servicios, las aplicaciones y base de datos; de acuerdo con la naturaleza y el modelo del servicio contratado.
 - Contar con sistemas de registros, bitácoras, monitoreo y alarmas que permitan la trazabilidad completa de eventos e incidentes de seguridad de la información y ciberseguridad.
 - La habilitación de alertas de seguridad configurables para la detección temprana de actividades anómalas o no autorizadas.
 - La supervisión y comunicación continua de los eventos e incidentes de seguridad que puedan comprometer la integridad, disponibilidad o confidencialidad de la información.
 - Monitorear el cumplimiento de los acuerdos de niveles de servicio establecidos en el servicio en la nube y, en caso de que aplique, de sus subcontratistas.
 - El establecimiento de canales de comunicación seguros para el intercambio de información entre las partes involucradas.

E- Clausulas Base de Continuidad del Negocio

- I. El <OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA / CONTRAPARTE> se compromete a entregar al <FISCALIZADOR O DEPENDENCIA RESPONSABLE> del Contrato <una declaración jurada, acta, certificación o Planes de Continuidad y Recuperación del Negocio según corresponda>, que acrediten la existencia y actualización de los planes (BCP y DRP), oficializados conforme a la norma ISO 22301. Esto garantizará la continuidad y recuperación del producto o servicio que le brindará al <CFBPDC>.
- II. <OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA / CONTRAPARTE> se compromete a que los Planes de Continuidad y Recuperación del Negocio relacionados con el producto o servicio que brindará al <CFBPDC> cumplan con los requisitos de continuidad establecidos, considerando el Tiempo Objetivo de Recuperación (RTO, Recovery Time Objective) y el Punto Objetivo de Recuperación (RPO, Recovery Point Objective) correspondientes a la actividad o función crítica asociada al contrato. Esta obligación se mantiene vigente tanto en los casos en que se subcontrate parcial o totalmente la prestación del servicio. Los planes mencionados deberán estar alineados con el objeto contractual y ser coherentes con los compromisos asumidos en el marco del contrato. Esta cláusula es aplicable inclusive, a contratos de adhesión.
- III. El <OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA / CONTRAPARTE> se compromete a participar y apoyar en las actividades de ejercitación y pruebas que realice el <CFBPDC> para evaluar la efectividad de los Planes de Continuidad y Recuperación del Negocio, en aquellas instancias donde participen proveedores relacionados. Dichas actividades serán coordinadas previamente, a través del <FISCALIZADOR O DEPENDENCIA RESPONSABLE> del contrato y no deberán representar ningún costo para el <CFBPDC>.
- IV. El <OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA / CONTRAPARTE> se compromete a entregar al <FISCALIZADOR O DEPENDENCIA RESPONSABLE> del contrato un informe de resultados de las

“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.

ejercitaciones y pruebas realizadas, dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles posteriores a su ejecución, de acuerdo con los formatos o apartados establecidos por el <CFBPDC>, documentando los resultados obtenidos.

- V. En el caso de que se presente un evento real en los ambientes de producción, el <OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA / CONTRAPARTE> se compromete a comunicar de inmediato la afectación una vez identificada y, posterior al restablecimiento del servicio, a entregar un informe de resultados del evento o incidente 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 deberá remitirse en un plazo máximo de 10 días hábiles posteriores a la activación de los planes y será recibido conforme por el <CFBPDC>, tras la revisión del <FISCALIZADOR O DEPENDENCIA RESPONSABLE> del contrato y las dependencias pertinentes. En caso de que se requiera realizar ajustes, estos serán solicitados al <OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA / CONTRAPARTE>.
- VI. El <OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA / CONTRAPARTE> entiende y se compromete a cumplir los acuerdos de niveles de servicio (SLA) establecidos con el <CFBPDC> que aseguren la continuidad de los bienes y servicios (incluye los servicios de TI críticos que son tercerizados), 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 serán formalizados dentro de los SLA pactados entre las partes interesadas. El <CFBPDC> establecerá los mecanismos necesarios para garantizar que se cumplan los niveles acordados.
- VII. El <CFBPDC> está facultado para trasladar el producto o servicio a cualquiera de los Centros de Procesamientos o sitios alternos, previa coordinación con el <OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA / CONTRAPARTE>, sin que esto represente costo adicional para el <CFBPDC>. Asimismo, el <OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA / CONTRAPARTE> deberá contar con la autorización por escrito por parte del <CFBPDC> para trasladar el producto o servicio a otra localización.
- VIII. El <OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA / CONTRAPARTE> acepta y se compromete a continuar prestando, sin demora, el servicio de mantenimiento al <CFBPDC> en la nueva localización, conforme a los acuerdos establecidos en los niveles de servicio pactado (SLA).
- IX. El <CFBPDC> está facultado para supervisar el cumplimiento de los acuerdos de niveles de servicio establecidos con el <OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA / CONTRAPARTE>, sin embargo, en caso de subcontrataciones el <CFBPDC> lo realizara por medio del proveedor con el que se establece la relación contractual. El <OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA / CONTRAPARTE> entiende y se compromete a proporcionar la documentación técnica y los medios necesarios para garantizar dicho cumplimiento.
- X. Siendo crítico el servicio <A, B, C> para el <CFBPDC>, el <OFERENTE / ADJUDICATARIO / CONTRATISTA / CONTRAPARTE> entiende y se compromete a proporcionar mecanismos de redundancia u otras estrategias que aseguren la disponibilidad de los servicios, así como establecer los canales de comunicación actualizados necesarios con el <CFBPDC>.

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.