Anuncio Específico de Adquisiciones - Solicitud de Ofertas
Sin Precalificación

Solicitud de Ofertas
Sistemas Informáticos
(Diseño, Suministro e Instalación)
(Sin Precalificación)

Comprador: *Ministerio de Hacienda de Costa Rica*

Proyecto: *Hacienda Digital para el Bicentenario*

Título del Contrato: Adaptación, configuración e implementación del Sistema Integrado de Administración Aduanera.

País: *Costa Rica*

Préstamo/Crédito/Donación *No.9075-CR Financiado con fondos del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento*

Solicitud de Ofertas n.º: *CR-MOF-267120-NC-RFB*

Fecha de publicación: *29 de marzo de 2022*

1. La República de Costa Rica ha recibido financiamiento del Banco Mundial para el proyecto "Fiscal Management Improvement Project "Modernizar y Digitalizar los Sistemas Tecnológicos del Ministerio de Hacienda conocido como "Hacienda Digital para el Bicentenario" y se propone utilizar parte de los fondos de este para efectuar los pagos estipulados en el Contrato para ***Adaptación, configuración e implementación del Sistema Integrado de Administración Aduanera***.

2. El Ministerio de Hacienda, a través de la Unidad Coordinadora del Proyecto (UCP) invita ahora a los Licitantes elegibles a presentar Ofertas en sobre cerrado para ***la Adaptación, configuración e implementación del Sistema Integrado de Administración Aduanera*** el cual estará hospedado en la nube que elija el Ministerio de Hacienda. El objeto de esta licitación es contratar la adaptación, configuración e implementación del **Sistema Integrado de Administración Aduanera**. Lo anterior incluye (i) el licenciamiento de la solución, (ii) los servicios de consultoría para la adaptación, parametrización y realización de ajustes a la solución para los procesos y operaciones aduaneras específicas del Ministerio de Hacienda (MdH), (iii) el despliegue y la estabilización de la solución de acuerdo con la estrategia definida por MdH, (iv) los servicios de migración de datos, (v) los servicios de asistencia para la gestión del cambio, alineación organizacional y cultura y transformación digital, y (vi) los

servicios de capacitación, soporte y mantenimiento de la solución. Los interesados en participar deberán contar con la experiencia indicada en la Solicitud de Ofertas.

3. La Licitación se llevará a cabo a través de una adquisición competitiva internacional mediante Solicitud de Ofertas conforme se especifica en el documento del Banco Mundial denominado: "Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión fechado Julio de 2016. Revisada Noviembre 2017 y Agosto 2018" ("Regulaciones de Adquisiciones"), y estará abierta a todos los Licitantes elegibles, según se define en las Regulaciones de Adquisiciones.

4. Adjunto a esta publicación se encuentra el Documento de Licitación. Además, los Licitantes elegibles interesados también podrán solicitarlo al correo electrónico: UCPadquisiciones@hacienda.go.cr El documento se enviará a través del correo electrónico indicado.

5. Las ofertas deben presentarse a más tardar a las 10:00 am hora de Costa Rica del 31 de mayo de 2022 en la siguiente dirección:

   Unidad Coordinadora del Proyecto Hacienda Digital
   Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones
   Ministerio de Hacienda
   Calle 49, Avenida 5
   Costado oeste del Mall San Pedro
   Edificio SIGMA, Piso 3 (oficina al salir del ascensor)
   San Pedro de Montes de Oca, San José
   Costa Rica

   No se permitirá la presentación de Ofertas por medios electrónicos. Las Ofertas tardías serán rechazadas. Las ofertas se abrirán en presencia de los representantes de los Licitantes que opten por asistir y de todas aquellas personas que deseen asistir, en la dirección indicada anteriormente.

6. Las ofertas deben ser garantizadas por una Declaración de Mantenimiento de Oferta.

7. Se llama la atención sobre las Regulaciones de Adquisiciones que requieren que el Prestatario divulgue información sobre la propiedad efectiva del adjudicatario, como parte del Aviso de Adjudicación de Contrato, utilizando el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva incluido en el documento de licitación.

Solicitud de Ofertas
Sistemas Informáticos

Diseño, suministro e instalación

(Proceso de licitación de un solo sobre, sin Precalificación)

Adquisición de:

Adaptación, configuración e Implementación del Sistema Integrado de Administración Aduanera

---

Comprador: *Ministerio de Hacienda de Costa Rica*

Proyecto: "Fiscal Management Improvement Project "Modernizar y Digitalizar los Sistemas Tecnológicos del Ministerio de Hacienda conocido como "*Hacienda Digital para el Bicentenario"*

Título del Contrato: ***Adquisición, configuración e implementación del Sistema Integrado de Administración Aduanera.***

País: *Costa Rica*

Préstamo *9075-CR Financiado con fondos del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (Banco Mundial)*

Solicitud de Ofertas *CR-MOF-267120-NC-RFB*

Fecha de publicación: *29 de marzo de 2022*

Índice

Sección I. Instrucciones a los Licitantes (IAL) 3
Sección II. Datos de la Licitación (DDL) 44
Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación (Sin Precalificación) 61
Sección IV. Formularios de Licitación 74
Sección V. Países elegibles 138
Sección VI. Fraude y Corrupción 139
Sección VII. Requisitos del Sistema Informático 142
A. Información general del proyecto 144
B. Arquitectura de referencia 163
C. Requerimientos funcionales 178
D. Requerimientos de servicios de implementación 258
E. Requerimientos tecnológicos 302
F. Requerimientos de las pruebas 315
G. Requerimientos de Licenciamiento 319
H. Requerimientos de Garantía, Soporte y Mantenimiento 320
I. Documentación clave del proyecto 322
J. Programa de ejecución 335
Sección VIII. Condiciones Generales del Contrato 346
Sección IX. Condiciones Especiales del Contrato 445
Sección X. Formularios del Contrato 477

PARTE 1: PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN

SECCIÓN I. INSTRUCCIONES A LOS LICITANTES (IAL)

Índice: Instrucciones a los licitantes

ASPECTOS GENERALES 4

Alcance de la Oferta 4
Fuente de Financiamiento 6
Fraude y Corrupción 6
Licitantes Elegible 6
Bienes y Servicios Elegibles 10

CONTENIDO DEL DOCUMENTO DE LICITACIÓN 11

Secciones del Documento de Licitación 11
Aclaración Acerca del Documento de Licitación, Visita al Sitio y Reunión Previa 12
Enmienda del Documento de Licitación 13

PREPARACIÓN DE LAS OFERTAS 13

Costo de la Oferta 13
Idioma de la Oferta 13
Documentos que Componen la Oferta 14
Carta de la Oferta y Listas de Precios 15
Ofertas Alternativas 16
Documentos que Establecen la Elegibilidad del Sistema Informático 16
Documentos que Establecen la Elegibilidad y las Calificaciones del Licitante 16
Documentos que Establecen la Conformidad del Sistema Informático 17
Precios de la Oferta 18
Monedas de la Oferta y de Pago 21
Período de Validez de las Ofertas 22
Garantía de Mantenimiento de la Oferta 22
Formato y Firma de la Oferta 25

PRESENTACIÓN Y APERTURA DE LAS OFERTAS 26

Presentación, Sellado e Identificación de las Ofertas 26
Plazo para la Presentación de Ofertas 27
Ofertas Tardías 27
Retiro, Sustitución y Modificación de Ofertas 27
Apertura de las Ofertas 28

EVALUACIÓN Y COMPARACIÓN DE LAS OFERTAS 29

Confidencialidad 29
Aclaración de las Ofertas 30
Desviaciones, Reservas y Omisiones 30
Determinación del Cumplimiento de los Requisitos 30
Inconformidades No Significativas 31
Corrección de Errores Aritméticos 32

Conversión a una Sola Moneda 33
Margen de Preferencia 33
Evaluación de las Ofertas 33
Comparación de las Ofertas 35
Ofertas Desequilibradas o con Pagos Iniciales Abultados 36
Derecho del Comprador a Aceptar Cualquier Oferta y a Rechazar Todas las Ofertas o Cualquiera de ellas 38
Plazo Suspensivo 38
Notificación de la Intención de Adjudicar 38
ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO **39**
Criterio de Adjudicación 39
Derecho del Comprador de Modificar las Cantidades en el Momento de la Adjudicación 39
Explicaciones del Comprador 41
Firma del Contrato 42
Garantía de Cumplimiento 42
Conciliador 43
Quejas Relacionadas con Adquisiciones 43

A. ASPECTOS GENERALES

1. Alcance de la Oferta

1.1 El Comprador, indicado **en los DDL**, o su Agente de Adquisiciones debidamente autorizado, si así se especifica **en los DDL** (ambos denominados "el Comprador" en forma intercambiable) publica este documento de licitación para el suministro y la instalación del Sistema Informático que se especifica en la Sección VII, "Requisitos del Sistema Informático". El nombre, la identificación y la cantidad de lotes (contratos) de esta Solicitud de Ofertas se indican **en los DDL**.

1.2 Salvo que se indique lo contrario, en todo este Documento de Licitación, las definiciones e interpretaciones serán las que se establecen en la Sección VIII, "Condiciones Generales del Contrato".

1.3 En todo este documento de licitación:

(a) El término "por escrito" se entiende que será la comunicación en forma escrita (por ejemplo, por correo postal, correo electrónico, fax e incluso, si así se especifica **en los DDL**, aquella enviada o recibida a

través del sistema electrónico de adquisiciones utilizado por el Comprador) con prueba de recibo;

(b) Si el contexto así lo requiere, por "singular" se entenderá "plural" y viceversa;

(c) Por "día" se entiende día calendario, salvo que se especifique lo contrario mediante la expresión "Día Hábil". Son días hábiles todos los días laborables del Prestatario. Se excluyen los feriados oficiales del Prestatario;

(d) "**AS**" es un acrónimo que significa medidas ambientales y sociales (incluyendo Explotación y Abuso Sexual (EAS) y Acoso Sexual (ASx));

(e) "**Explotación y Abuso Sexual (EAS)"** significa lo siguiente:

La "**Explotación Sexual**" se define como cualquier abuso o intento de abuso a una posición vulnerable, abuso de poder o de confianza con fines sexuales, que incluyen, entre otros, el aprovechamiento monetario, social o político mediante la explotación sexual de otra persona.

El "**Abuso Sexual**" se define como la amenaza o la intrusión física real de naturaleza sexual, ya sea por la fuerza o bajo condiciones desiguales o coercitivas;

(f) "**Acoso Sexual**" "**ASx**" se define como avances sexuales indeseables, demanda de favores sexuales, y otras conducta física o verbal de una naturaleza sexual por el Personal del Proveedor o de sus Subcontratistas con otros miembros del Personal del Proveedor o de sus Subcontratistas o del Comprador.

Una lista no exhaustiva de (i) comportamientos que constituyen EAS y (ii) comportamientos que constituyen ASx se anexa al formulario de Normas de Conducta en la Sección IV.

(g) "**Personal del Proveedor**" se define en la Subcláusula 1.1 de las CGC; y

(h) "**Personal del Comprador**" se define en la Subcláusula 1.1 de las CGC.

Una lista no exhaustiva de (i) comportamientos que constituyen EAS y (ii) comportamientos que constituyen ASx se anexa al formulario de Normas de Conducta en la Sección IV.

2. Fuente de Financiamiento

2.1 El Prestatario o Receptor (en adelante, el "Prestatario") indicado **en los DDL** ha solicitado o recibido financiamiento (en adelante, "fondos") del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) o de la Asociación Internacional de Fomento (IDA) (en adelante denominados el "Banco Mundial" o el "Banco") por un monto especificado **en los DDL** para el proyecto mencionado **en los DDL**. El Prestatario se propone destinar una parte de dichos fondos para efectuar pagos elegibles en virtud del contrato o de los contratos para los que se emite este documento de licitación.

2.2 El Banco efectuará los pagos solamente a pedido del Prestatario y una vez que el Banco lo haya aprobado de conformidad con las estipulaciones establecidas en el Convenio de Préstamo (u otro tipo de financiamiento) entre el Prestatario y el Banco (en adelante, el Convenio de Préstamo), y se ajustará en todos sus aspectos a los términos y condiciones de ese Convenio de Préstamo (u otro tipo de financiamiento). El Convenio de Préstamo (u otro tipo de financiamiento) prohíbe el retiro de fondos de la cuenta del Préstamo para pagos de cualquier naturaleza a personas o entidades, o para cualquier importación de equipos, materiales u otros bienes, si dicho pago o importación ha sido prohibido por decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas en virtud del capítulo VII de la Carta de las Naciones Unidas. Ninguna otra parte más que el Prestatario podrá derivar derecho alguno del Convenio de Préstamo (u otro tipo de financiamiento) o reclamar los fondos.

3. Fraude y Corrupción

3.1 El Banco exige el cumplimiento de sus Directrices Contra la Corrupción y de sus políticas y procedimientos sobre sanciones vigentes descritos en el Marco de Sanciones del Grupo Banco Mundial (GBM), conforme a lo establecido en la Sección VI.

3.2 Para dar cumplimiento a esta política, los Licitantes deberán permitir al Banco —y requerir que lo permitan sus agentes (hayan sido declarados o no), subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios, proveedores y personal— inspeccionar todas las cuentas, registros y otros documentos relativos a cualquier proceso de selección inicial o precalificación, las presentaciones de ofertas o propuestas y la ejecución de contratos (en el caso de adjudicación), y disponer que sean auditados por auditores designados por el Banco.

4. Licitantes Elegibles

4.1 Un Licitante puede ser una firma que sea una entidad privada, una empresa o un ente estatal de conformidad con la IAL 4.6, o una combinación de ellas, bajo la forma de una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación ("APCA"), a través de un convenio existente o con la presentación de una carta de intención

que manifieste su voluntad de celebrar el convenio que formalice la conformación de dicha APCA. En el caso de una APCA, todos los miembros deberán responder de manera conjunta y solidaria por la ejecución del Contrato de conformidad con los términos de este. La APCA deberá nombrar un representante, quien estará autorizado a llevar a cabo todas las operaciones en nombre y representación de todos los miembros de la APCA durante el proceso de Licitación y, en caso de que el Contrato se adjudique a la APCA, durante la ejecución del Contrato. Salvo que se especifique **en los DDL**, no hay límite para la cantidad de miembros que pueden conformar una APCA.

4.2 Un Licitante no deberá tener conflicto de intereses. Todo Licitante respecto del cual se determine la existencia de un conflicto de intereses será descalificado. Podrá considerarse que un Licitante tiene un conflicto de intereses a los fines de este proceso de Licitación si el Licitante:

(a) controla de manera directa o indirecta a otro Licitante, es controlado de manera directa o indirecta por otro Licitante, o es controlado junto a otro Licitante por una entidad en común; o

(b) recibe o ha recibido algún subsidio directo o indirecto de otro Licitante; o

(c) comparte el mismo representante legal con otro Licitante; o

(d) posee una relación con otro Licitante, directamente o a través de terceros en común, que le permite influir en la Oferta de otro Licitante o en las decisiones del Comprador en relación con este proceso de Licitación; o

(e) cualquiera de sus filiales ha participado como consultora en la preparación del diseño o las especificaciones técnicas del Sistema Informático que constituye el objeto de la Oferta; o

(f) cualquiera de sus filiales ha sido contratada (o se propone para ser contratada) por el Comprador o por el Prestatario como gerente de proyecto para la ejecución del Contrato; o

(g) proveerá bienes, obras y servicios de no-consultoría resultantes de los servicios de consultoría, o directamente relacionados con ellos, para la preparación o ejecución del proyecto especificado en los DDL en referencia a la IAL 2.1 que él haya provisto o que hayan sido provistos por cualquier filial que controle de manera directa o

indirecta a esa firma, sea controlada de manera directa o indirecta por esa firma, o sea controlada junto a esa firma por una entidad en común; o

(h) posee una relación familiar o comercial estrecha con algún profesional del personal del Prestatario (o del organismo de ejecución del proyecto, o de un receptor de parte del préstamo) que: (i) esté directa o indirectamente relacionado con la preparación del documento de licitación o de las especificaciones del Contrato, o el proceso de evaluación de la Oferta de ese Contrato, o (ii) pudiera estar relacionado con la ejecución o supervisión de ese Contrato, a menos que el conflicto derivado de tal relación haya sido resuelto de manera aceptable para el Banco durante el proceso de Licitación y la ejecución del Contrato.

4.3 Una empresa que sea Licitante (ya sea en forma individual o como miembro de una APCA) no podrá participar como Licitante ni como miembro de una APCA en más de una Oferta, salvo en el caso de las Ofertas alternativas permitidas. Tal participación redundará en la descalificación de todas las Ofertas en las que haya estado involucrada la empresa en cuestión. Sin embargo, lo anterior no limita la participación de un Licitante como subcontratista en otra Oferta ni de una empresa como subcontratista en más de una Oferta.

4.4 Los Licitantes podrán tener la nacionalidad de cualquier país, con sujeción a las restricciones establecidas en la IAL 4.8. Se considerará que un Licitante tiene la nacionalidad de un país si el Licitante se encuentra constituido, registrado o inscrito y opera de conformidad con las disposiciones de las leyes de dicho país, según lo evidenciado por su acta de constitución (o documentos de constitución o asociación equivalentes) y su documentación de inscripción, según sea el caso. Este criterio también se aplicará a la determinación de la nacionalidad de los subcontratistas o subconsultores propuestos para cualquier parte del Contrato, incluidos los servicios conexos.

4.5 Un Licitante que haya sido sancionado por el Banco según lo establecido en las Directrices Contra la Corrupción del Banco, y de conformidad con las políticas y los procedimientos sobre sanciones vigentes según se establece en el Marco de Sanciones del Grupo del Banco Mundial conforme a lo descrito en la Sección VI, párrafo 2.2 d., estará inhabilitado para la selección inicial, la precalificación, la presentación de Ofertas o la presentación de Propuestas en relación con contratos financiados por el Banco, o para la adjudicación de ese tipo de contratos, o para recibir cualquier beneficio de un contrato financiado por el Banco, financiero o de otra índole, durante el período que el Banco haya determinado. La lista de personas y empresas inhabilitadas puede consultarse en la dirección electrónica que se indica **en los DDL**.

4.6 Los Licitantes que sean empresas o entes estatales del país del Comprador solamente podrán ser elegibles para competir y recibir la adjudicación de uno o más contratos si pueden establecer, de forma aceptable para el Banco, que (i) tienen autonomía legal y financiera; (ii) operan conforme al derecho comercial, y (iii) no se encuentran bajo la supervisión del Comprador.

4.7 Un Licitante no debe estar suspendido por el Comprador para presentar ofertas o propuestas como resultado del incumplimiento con una Declaración de Mantenimiento de la Oferta o la Propuesta.

4.8 Las empresas y personas podrán considerarse inelegibles si así lo dispone la Sección V y si, (a) las leyes o regulaciones oficiales del país del Prestatario prohíben las relaciones comerciales con aquel país siempre y cuando se demuestre satisfactoriamente al Banco que esa exclusión no impedirá la competencia efectiva respecto al suministro de los bienes o la contratación de las obras o los servicios requeridos; o (b) en cumplimiento de una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas adoptada en virtud del Capítulo VII de la Carta de esa institución, el país del Prestatario prohíbe toda importación de bienes o contratación de obras y servicios de ese país, o todo pago a países o personas o entidades de ese país.

4.9 Esta Licitación está abierta a todos los Licitantes elegibles, salvo que se especifique lo contrario en la IAL 15.2.

4.10 Los Licitantes deberán proporcionar al Comprador evidencia documental satisfactoria de su continua elegibilidad, cuando el Comprador razonablemente la solicite.

4.11 Una empresa a la cual el Prestatario haya impuesto una sanción de inhabilitación que impida que se le adjudique un contrato

será elegible para participar en esta adquisición, salvo que el Banco corrobore, a pedido del Prestatario, que la inhabilitación: (a) está relacionada con un caso de fraude o corrupción; y (b) se llevó a cabo en cumplimiento de un procedimiento judicial o administrativo en el marco del cual la empresa estuvo sujeta al debido proceso.

5. Bienes y Servicios Elegibles

5.1 Los Sistemas Informáticos que hayan de suministrarse de conformidad con el Contrato y que sean financiados por el Banco podrán tener su origen en cualquier país, según la Sección V, "Países Elegibles".

5.2 A efectos de este documento de licitación, por "Sistema Informático" se entiende:

(a) todas las tecnologías de la información requeridas, con inclusión de todos los equipos, software, suministros y bienes fungibles relativos al tratamiento de la información y a las comunicaciones, que el Proveedor deba diseñar, suministrar e instalar en virtud del Contrato, además de toda la documentación correspondiente y todos los demás materiales y bienes que se han de diseñar, suministrar, instalar, integrar y poner en funcionamiento;

(b) todos los servicios conexos de desarrollo de software, transporte, seguro, instalación, personalización, integración, puesta en servicio, capacitación, apoyo técnico, mantenimiento, reparación y de otro tipo necesarios para el buen funcionamiento del Sistema Informático que ha de suministrar el Licitante seleccionado en la forma que se especifica en el Contrato.

5.3 Para los fines de la IAL 5.1, por "origen" se entiende el lugar en el que los bienes y servicios que componen el Sistema Informático se producen o desde el cual se suministran. Se considera que un Sistema Informático se produce en un país determinado cuando, en el territorio de ese país, mediante el desarrollo, la fabricación o el ensamblado sustancial y significativo de software o la integración de componentes, se obtiene un producto reconocido comercialmente que difiere de manera sustancial de sus componentes en lo que respecta a sus características básicas o a sus fines o usos.

B. CONTENIDO DEL DOCUMENTO DE LICITACIÓN

6. Secciones del Documento de Licitación

6.1 El documento de licitación está compuesto por las Partes 1, 2 y 3, que incluyen todas las secciones indicadas a continuación, y debe leerse en conjunto con cualquier enmienda publicada en virtud de la IAL 8:

PARTE 1: Procedimientos de Licitación

Sección I. Instrucciones a los Licitantes

Sección II. Datos de la Licitación

Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación

Sección IV. Formularios de Licitación

Sección V. Países Elegibles

Sección VI. Fraude y Corrupción

PARTE 2: Requisitos del Comprador

Sección VII. Requisitos del Sistema Informático, incluidos los siguientes:

- Requisitos técnicos
- Programa de ejecución
- Cuadros del inventario del Sistema
- Información de referencia y material informativo

PARTE 3: Contrato

Sección VIII. Condiciones Generales del Contrato

Sección IX. Condiciones Especiales del Contrato

Sección X. Formularios del Contrato

6.2 El Anuncio Específico de Adquisiciones - Solicitud de Ofertas publicado por el Comprador no forma parte de este documento de licitación.

6.3 Salvo que se hubieran obtenido directamente del Comprador, el Comprador no se responsabiliza por la integridad del documento, las respuestas a las solicitudes de aclaración, las minutas de las reuniones previas a la presentación de Ofertas, si las hubiere, o las enmiendas al documento de licitación de conformidad con la IAL 8. En caso de existir alguna contradicción, prevalecerán los documentos obtenidos directamente del Comprador.

6.4 Es responsabilidad del Licitante examinar todas las instrucciones, formularios, términos y especificaciones del documento de licitación y proporcionar, junto con su Oferta, toda la información o documentación que se requiera en el documento de licitación.

7. Aclaración Acerca del Documento de Licitación, Visita al Sitio y Reunión Previa

7.1 El Licitante que necesite alguna aclaración respecto del documento de licitación deberá comunicarse por escrito con el Comprador a la dirección del Comprador especificada **en los DDL** o plantear sus dudas durante la reunión previa a la Oferta, si se dispusiera su celebración de conformidad con la IAL 7.4. El Comprador responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, siempre que dichas solicitudes sean recibidas antes de la fecha límite para la presentación de Ofertas dentro del período especificado **en los DDL**. El Comprador enviará copia de las respuestas a todos los Licitantes que hubiesen adquirido el documento de licitación de conformidad con la IAL 6.3, incluida una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente. Si así estuviera especificado **en los DDL**, el Comprador también deberá publicar prontamente su respuesta en la página web identificada **en los DDL.** Si el Comprador considerara necesario enmendar el documento de licitación como resultado de una solicitud de aclaración, lo hará siguiendo el procedimiento que se describe en las IAL 8 y 23.2.

7.2 Se recomienda al Licitante que visite y examine el sitio en donde se instalará el Sistema Informático y sus alrededores, y que obtenga para sí, bajo su propia responsabilidad, toda la información que pueda necesitar para preparar la Oferta y celebrar un Contrato. El costo de la visita al sitio correrá por cuenta del Licitante.

7.3 El Comprador autorizará el ingreso del Licitante y cualquier miembro de su personal o agente a sus recintos y terrenos para los fines de dicha visita, pero solo con la condición expresa de que el Licitante, su personal y sus agentes liberarán y eximirán al Comprador y a su personal y sus agentes de toda responsabilidad a ese respecto, y se harán responsables de toda circunstancia que resulte en muerte o lesiones personales, pérdida o daños a la propiedad y cualquier otra pérdida, daño, costo y gasto resultantes de la inspección.

7.4 Se invitará al representante designado por el Licitante a asistir a una reunión previa a la Oferta o a realizar una visita al sitio, si así se establece **en los DDL**. La reunión tendrá por finalidad aclarar dudas y responder preguntas sobre cualquier asunto que pudiera plantearse en esa etapa.

7.5 Se solicita que los Licitantes hagan llegar sus preguntas por escrito al Comprador, a más tardar, una semana antes de la reunión.

7.6 El acta de la reunión previa a la Oferta, incluido el texto de las preguntas planteadas, sin identificar su procedencia, y las respuestas a estas, conjuntamente con las respuestas preparadas después de la reunión, se transmitirán sin demora a todos los Licitantes que hayan adquirido el documento de licitación de conformidad con la IAL 6.3. Cualquier modificación que fuera necesario introducir en el documento de licitación como consecuencia de la reunión previa a la Oferta será hecha por el Comprador exclusivamente mediante la publicación de una enmienda, conforme a la IAL 8, y no por intermedio del acta de la reunión.

7.7 La inasistencia a la reunión previa a la Oferta no será causal de descalificación de un Licitante.

8. Enmienda del Documento de Licitación

8.1 El Comprador podrá, en cualquier momento antes de que venza el plazo de presentación de Ofertas, modificar el documento de licitación mediante la publicación de enmiendas.

8.2 Todas las enmiendas formarán parte del documento de licitación y se comunicarán por escrito a todos aquellos que hayan recibido el documento de licitación del Comprador de conformidad con la IAL 6.3. El Comprador también deberá publicar sin demora la enmienda en su página web de conformidad con la IAL 7.1.

8.3 A fin de dar a los posibles Licitantes un plazo razonable para que puedan tener en cuenta la enmienda al preparar sus Ofertas, el Comprador podrá, a su criterio, prorrogar el plazo de presentación de Ofertas, de conformidad con la IAL 23.2.

C. PREPARACIÓN DE LAS OFERTAS

9. Costo de la Oferta

9.1 El Licitante asumirá todos los costos asociados a la preparación y presentación de su Oferta, y el Comprador no tendrá responsabilidad ni obligación alguna respecto de tales costos, independientemente del desarrollo o resultado del proceso de Licitación.

10. Idioma de la Oferta

10.1 La Oferta, y toda la correspondencia y los documentos relativos a ella que intercambien el Licitante y el Comprador, deberán redactarse en el idioma que se indica **en los DDL**. Los documentos de respaldo y el material impreso que formen parte de la Oferta podrán estar escritos en otro idioma, siempre y cuando vayan acompañados de una traducción fidedigna de las secciones pertinentes al idioma que se especifica **en los DDL**, en

cuyo caso la traducción prevalecerá en lo que respecta a la interpretación de la Oferta.

11. Documentos que Componen la Oferta

11.1 La Oferta presentada por el Licitante deberá constar de lo siguiente:

(a) **Carta de la Oferta** preparada de conformidad con la IAL 12;

(b) **Listas de Precios** completadas de conformidad con las IAL 12 y 17;

(c) **Garantía de Mantenimiento de la Oferta o Declaración de Mantenimiento de la Oferta** de conformidad con la IAL 20;

(d) **Oferta Alternativa.** Cuando se permita, de conformidad con la IAL 13;

(e) **Autorización**. Confirmación por escrito en la que se autorice al signatario de la Oferta a comprometer al Licitante, de conformidad con la IAL 21.3;

(f) **Elegibilidad del Sistema Informático.** Prueba documental, establecida de conformidad con la IAL 14.1, de la elegibilidad del Sistema Informático ofrecido por el Licitante en su Oferta o en cualquier Oferta alternativa, cuando esta esté permitida;

(g) **Elegibilidad del Licitante.** Prueba documental, establecida de conformidad con la IAL 15, de la elegibilidad y las calificaciones del Licitante para ejecutar el Contrato en caso de que se acepte su Oferta**;**

(h) **Conformidad.** Prueba documental, establecida de conformidad con la IAL 16, de que el Sistema Informático ofrecido por el Licitante cumple con lo establecido en el documento de licitación;

(i) **Subcontratistas.** Lista de subcontratistas, de conformidad con la IAL 16.4;

(j) **Propiedad intelectual.** Una lista de propiedad intelectual según se define en la Cláusula 15 de las CGC):

(i) Todo el software incluido en la Oferta, en la que cada partida se asigne a una de las categorías de software definidas en la Cláusula 1.1 (c) de las CGC:

a. software del Sistema, de propósito general y de aplicación;

b. software estándar y personalizado.

(ii) Todos los materiales personalizados que se definen en la Cláusula 1.1 (c) de las CGC incluidos en la Oferta.

Todos los materiales que no sean identificados como materiales personalizados se considerarán materiales estándar, según la definición que aparece en la Cláusula 1.1 (c) de las CGC.

Todo cambio de categoría del software y los materiales que sea necesario hacer se realizará durante la ejecución del Contrato, conforme a la Cláusula 39 de las CGC (Cambios al Sistema Informático); y

(k) Cualquier otro documento exigido **en los DDL**.

11.2 Además de los requisitos establecidos en la IAL 11.1, las Ofertas presentadas por una APCA deberán incluir una copia del acuerdo de APCA celebrado por todos los miembros, en el que se indiquen, al menos, las partes del Sistema Informático que ejecutarán los respectivos miembros. De lo contrario, en caso de que la Oferta resulte seleccionada, se deberá presentar junto con la Oferta una carta de intención de celebrar un acuerdo de APCA firmada por todos los miembros y una copia del acuerdo propuesto, en el que se indiquen, al menos, las partes del Sistema Informático que ejecutarán los respectivos miembros.

11.3 En la carta de la Oferta, el Licitante deberá brindar información sobre comisiones y gratificaciones, si las hubiere, que se hayan pagado o se vayan a pagar a los agentes o a cualquier otra parte relacionada con esta Oferta.

12. Carta de la Oferta y Listas de Precios

12.1 El Licitante completará la carta de la Oferta, incluidas las listas de precios correspondientes, utilizando los formularios pertinentes que se incluyen en la Sección IV, “Formularios de Licitación”, los cuales deberán completarse sin alteraciones de ningún tipo en el texto, y no se aceptarán sustituciones, salvo en los casos previstos por la IAL 21.3. Todos los espacios en blanco deberán completarse con la información solicitada.

13. Ofertas Alternativas

13.1 **En los DDL se** indica si se permiten Ofertas alternativas. Si se permiten, en los **DDL** también se indicará si se permiten de conformidad con la IAL 13.3 o si se invitan de conformidad con las IAL 13.2 o 13.4.

13.2 Cuando se soliciten expresamente cronogramas alternativos, se incluirá **en los DDL** un enunciado en este sentido, y la metodología para la evaluación de los diferentes cronogramas se describirá en la Sección III, "Criterios de Evaluación y Calificación".

13.3 Excepto en los casos previstos en la IAL 13.4, los Licitantes que deseen ofrecer alternativas técnicas a los requisitos del Comprador que se exponen en el documento de licitación deberán, además, suministrar: (i) el precio al que estén dispuestos a ofrecer un Sistema Informático que cumpla con los requisitos del Comprador, y (ii) toda la información necesaria para que el Comprador efectúe una evaluación completa de las soluciones alternativas, con inclusión de planos, cálculos del diseño, especificaciones técnicas, desgloses de precios y metodología de instalación propuesta, así como cualquier otro detalle pertinente. El Comprador solo considerará las soluciones técnicas alternativas, si las hubiere, del Licitante cuya Oferta se ajuste a los requisitos técnicos básicos y haya sido evaluada como la Oferta Más Conveniente.

13.4 Cuando **en los DDL** se invita a los Licitantes a presentar soluciones técnicas alternativas para partes específicas del sistema, tales partes se describirán en la Sección VII, "Requisitos del Sistema Informático". Las alternativas técnicas que cumplan con los criterios técnicos y de rendimiento especificados para el Sistema Informático serán consideradas por el Comprador sobre la base de sus propios méritos, de conformidad con la IAL 35.

14. Documentos que Establecen la Elegibilidad del Sistema Informático

14.1 Para establecer la elegibilidad del Sistema Informático de conformidad con la IAL 5, los Licitantes deberán diligenciar las declaraciones de país de origen en los formularios de la lista de precios que se incluyen en la Sección IV, "Formularios de Licitación".

15. Documentos que Establecen la Elegibilidad y las Calificaciones del Licitante

15.1 A fin de establecer su elegibilidad y sus calificaciones para ejecutar el Contrato según la Sección III, "Criterios de Evaluación y Calificación", el Licitante suministrará la información solicitada en las correspondientes hojas informativas incluidas en la Sección IV, "Formularios de Licitación".

15.2 En caso de que se haya realizado la precalificación de los posibles Licitantes según se establece **en los DDL**, solo las

Ofertas de los Licitantes precalificados se considerarán para la adjudicación del Contrato. Estos Licitantes calificados deberán presentar, junto con sus Ofertas, toda información necesaria para actualizar sus solicitudes de precalificación originales, o bien, confirmar en sus Ofertas que la información presentada originalmente para la precalificación continúa siendo, en esencia, correcta a la fecha de la presentación de la Oferta.

16. Documentos que Establecen la Conformidad del Sistema Informático

16.1 De conformidad con lo dispuesto en la IAL 11.1 (h), el Licitante suministrará, como parte de su Oferta, documentos que establezcan la conformidad con el documento de licitación del Sistema Informático que el Licitante propone diseñar, suministrar e instalar en virtud del Contrato.

16.2 Las pruebas documentales de la conformidad del Sistema Informático con el documento de licitación, incluido lo siguiente:

(a) el plan preliminar del Proyecto, en el que se describen, entre otros aspectos, los métodos que empleará el Licitante para cumplir sus responsabilidades generales de gestión y coordinación en el caso de que se le adjudique el Contrato, así como los recursos humanos y de otro tipo que el Licitante se propone utilizar. En el plan preliminar del Proyecto se deben abordar también los demás temas especificados **en los DDL**. Además, en dicho plan se deberá incluir la evaluación hecha por el Licitante de lo que este espera que el Comprador y cualquier otra parte que participe en la implementación del Sistema Informático suministren durante la ejecución del Contrato, así como la manera en que el Licitante propone coordinar las actividades de todas las partes involucradas.

(b) una confirmación por escrito de que el Licitante aceptará la responsabilidad de la integración y la interoperabilidad correctas de todos los componentes del Sistema Informático, tal como se exige en el documento de licitación.

(c) un comentario pormenorizado, punto por punto, sobre los requisitos técnicos del Comprador, en el que se demuestre que el Sistema Informático ofrecido se ajusta sustancialmente a esos requisitos. Para demostrar la conformidad, el Licitante debe utilizar la lista de comprobación técnica (o modelo de lista de comprobación) incluida en los formularios de licitación de la Sección IV. En el comentario se deben incluir

referencias cruzadas explícitas a las páginas pertinentes de los materiales de apoyo incluidos en la Oferta. En caso de discrepancia entre el referido comentario y algún catálogo, especificación técnica u otros materiales preimpresos presentados junto con la Oferta, prevalecerá el comentario pormenorizado;

(d) material de respaldo (por ejemplo, publicaciones o notas sobre el producto, o descripciones de tecnologías o enfoques técnicos), según se exija y corresponda;

(e) cualquier contrato ejecutable separadamente de gastos recurrentes, si la IAL 17.2 **de los DDL** requiere que los Licitantes ofrezcan tal contrato.

16.3 Las referencias a marcas comerciales, números de modelos o normas nacionales o de patentes señaladas por el Comprador en el documento de licitación son a título descriptivo y no restrictivo. A menos que se especifique diferente **en los DDL** en el caso de rubros o normas específicos, el Licitante puede indicar en su Oferta nombres comerciales o modelos o normas alternativos, siempre y cuando demuestre a satisfacción del Comprador que el uso del o de los sustitutos permitirá que el Sistema Informático funcione a un nivel sustancialmente equivalente o superior al especificado en los requisitos técnicos.

16.4 Con respecto a los artículos principales del Sistema Informático que el Licitante se proponga adquirir o subcontratar a partir de la lista suministrada por el Comprador en la Sección III, "Criterios de Evaluación y Calificación", el Licitante deberá especificar en cada caso el nombre y la nacionalidad de los subcontratistas propuestos para cada uno de esos artículos, incluidos los fabricantes. Además, deberá incluir en su Oferta información que permita determinar si se cumplen los requisitos dispuestos por el Comprador para los citados artículos. Se considerará que las tarifas y precios cotizados se aplican a cualquier subcontratista que se escoja, y no se permitirá ningún ajuste de tarifas o precios.

16.5 Será responsabilidad del Licitante asegurar que todos los subcontratistas propuestos cumplan los requisitos de la IAL 4 y que todos los bienes o servicios que haya de proveer el subcontratista cumplan los requisitos de las IAL 5 y 16.1.

17. Precios de la Oferta

17.1 Todos los bienes y servicios indicados en los cuadros parciales de costos de suministro e instalación en los cuadros del inventario del Sistema incluidos en la Sección VII, y todos los demás bienes y servicios propuestos por el Licitante para cumplir los requisitos

del Sistema Informático deben cotizarse por separado y resumirse en los cuadros de costos correspondientes que figuran en los formularios de licitación de la Sección IV, de conformidad con las instrucciones provistas en los cuadros y de la manera que se especifica a continuación.

17.2 Salvo disposición en contrario **en los DDL**, el Licitante también debe cotizar las partidas de gastos recurrentes especificadas en los requisitos técnicos, el cuadro parcial de gastos recurrentes de los cuadros del inventario del Sistema incluidos en la Sección VII (si los hubiere). Dichas partidas deben cotizarse por separado y resumirse en los cuadros de costos correspondientes que figuran en formularios de licitación de la Sección IV, de conformidad con las instrucciones provistas en los cuadros y de la manera que se especifica a continuación:

(a) si así se especifica **en los DDL,** el Licitante también debe ofrecer un contrato ejecutable separadamente para las partidas de gastos recurrentes no incluidas en el Contrato principal;

(b) los precios de los gastos recurrentes incluyen todos los costos de los bienes, por ejemplo, repuestos, renovaciones de licencias de software, mano de obra, etc., necesarios para el funcionamiento continuo y adecuado del Sistema Informático y, si corresponde, la reserva propia del Licitante para los aumentos de precios;

(c) los precios de los gastos recurrentes no comprendidos en el alcance de los servicios de garantía en que se incurrirá durante el período de garantía, según se define en la Cláusula 29.4 de las CGC, y los precios de los gastos recurrentes en que se incurrirá durante el período de servicios posgarantía, según se define en la Cláusula 1.1 (e) (xiii) de las CEC, se cotizarán detalladamente como precios de servicios en el cuadro parcial de gastos recurrentes, y en el resumen de gastos recurrentes en los montos totales.

17.3 Los precios unitarios se deben cotizar con suficiente detalle para calcular cualquier entrega parcial o pago parcial contemplado en el Contrato, de conformidad con el programa de ejecución incluido en la Sección VII y con la Cláusula 12 de las CGC y las CEC, “Condiciones de Pago”. Se podrá exigir que los Licitantes hagan un desglose de cualquier suma compuesta o global de un artículo que aparezca en los cuadros de costos.

17.4 Se supondrá que el precio de los artículos que el Licitante ha dejado en blanco en los cuadros de costos provistos en los formularios de licitación de la Sección IV están incluidos en el precio de otros artículos. Se supondrá que los artículos que se omitan totalmente de los cuadros de costos han sido omitidos de la Oferta y, siempre y cuando la Oferta se ajuste sustancialmente al documento de licitación, durante la evaluación se ajustará el precio de la Oferta de conformidad con la IAL 31.3.

17.5 Los precios de los componentes de bienes del Sistema Informático se deberán expresar, definir y regir conforme a las normas establecidas en la edición de Incoterms especificada **en los DDL**, de la siguiente manera:

(a) en el caso de bienes suministrados desde fuera del país del Comprador:

Salvo disposición en contrario **en los DDL**, los precios se cotizarán sobre la base CIP (lugar de destino convenido), excluidos todos los impuestos, timbres, derechos, cargos y aranceles impuestos en el país del Comprador. El lugar de destino convenido y las instrucciones especiales para el contrato de transporte serán los que se especifiquen en la Cláusula 1.1 (e) (iii) de las CEC o las CGC. Al cotizar el precio, el Licitante tendrá la libertad de usar para el transporte empresas transportadoras registradas en cualquier país elegible. De igual modo, el Licitante podrá contratar servicios de seguros de cualquier país de origen elegible.

(b) bienes suministrados en el país:

Los precios unitarios de bienes ofrecidos desde el país del Comprador se cotizarán sobre una base EXW (puesto en fábrica, en taller, en bodega, o en existencia, según sea el caso), con inclusión de todos los derechos de aduana, cargos, aranceles e impuestos de venta y de otro tipo en que se incurra hasta la entrega de los bienes, pero sin incluir el impuesto al valor agregado (IVA), los impuestos de venta u otros impuestos y cargos o aranceles en que se incurra por los bienes en el momento de la facturación o la transacción de venta, si se adjudica el Contrato.

(c) el transporte interno.

17.6 Salvo disposición en contrario **en los DDL**, el transporte interno, el seguro y otros costos locales relacionados con la entrega de los bienes a los sitios del Proyecto designados se cotizarán por separado como una partida de servicios de

conformidad con la IAL 17.5, ya sea que los bienes se suministren localmente o desde fuera del país del Comprador, excepto cuando estos costos ya estén incluidos en el precio de los bienes, como ocurre, por ejemplo, cuando en la IAL 17.5 (a) se especifica CIP, y los lugares de destino convenidos son los sitios del Proyecto.

17.7 El precio de los servicios deberá indicarse por separado para los componentes en moneda nacional y moneda extranjera y, cuando corresponda, desglosarse según los precios unitarios. Los precios deben incluir todos los impuestos, derechos, cargos y aranceles, a excepción del IVA u otros impuestos indirectos, o sellos fiscales, que puedan declararse o aplicarse en el país del Comprador sobre el precio de los servicios facturados al Comprador, si se adjudica el Contrato.

17.8 Salvo disposición en contrario **en los DDL,** los precios deben incluir todos los costos relacionados con la prestación de los servicios en que incurra el Proveedor, por ejemplo, traslados, viáticos, apoyo administrativo, comunicaciones, traducción, impresión de materiales, etc. Los costos relacionados con la prestación de los servicios en que incurra el Comprador o su personal, o terceros, deben incluirse en el precio solo en la medida en que tales obligaciones se indiquen explícitamente en estos Documentos de Licitación (por ejemplo, en el caso de que se exija que el Licitante incluya los costos de traslado y viáticos de las personas que reciben capacitación).

17.9 Salvo disposición en contrario **en los DDL,** los precios cotizados por el Licitante se mantendrán fijos durante la ejecución del Contrato por parte del Licitante y no serán objeto de ningún aumento por ningún concepto. Las Ofertas presentadas que estén sujetas a reajuste de los precios serán rechazadas.

18. Monedas de la Oferta y de Pago

18.1 Las monedas de la Oferta y de los pagos deberán ser las mismas. El Licitante deberá cotizar en la moneda del país del Comprador la parte del precio de la Oferta correspondiente a los gastos que se efectúen en la moneda del país del Comprador, salvo disposición en contrario **en los DDL**.

18.2 El Licitante podrá expresar el precio de la Oferta en cualquier moneda. Si el Licitante desea recibir el pago en una combinación de montos en diferentes monedas, podrá cotizar su precio en las monedas que correspondan; sin embargo, no podrá incluir más de tres monedas extranjeras además de la del país del Comprador.

19. Período de Validez de las Ofertas

19.1 Las Ofertas se deberán mantener válidas hasta la fecha especificada **en los DDL** o cualquier fecha si el Comprador la enmienda de conformidad con la IAL 8. Una Oferta que no sea válida hasta la fecha especificada en los DDL, o cualquier fecha extendida por el Comprador de conformidad con la IAL 8, será rechazada por el Comprador por incumplimiento.

19.2 En circunstancias excepcionales y antes de la fecha de expiración de la validez de la Oferta, el Comprador podrá solicitar a los Licitantes que prorroguen la fecha de validez de sus Ofertas hasta una fecha especificada. La solicitud y las respuestas deberán formularse por escrito. Si se ha solicitado una garantía de mantenimiento de la Oferta de conformidad con la IAL 20.1, está también deberá prorrogarse por un plazo de veintiocho (28) días a partir de la fecha límite del período de validez prorrogado. Un Licitante podrá rehusarse a tal solicitud sin que se le haga efectiva su garantía de mantenimiento de la Oferta. A los Licitantes que acepten la solicitud de prórroga no se les pedirá ni permitirá modificar su Oferta, a excepción de lo dispuesto en la IAL 19.3.

19.3 Si la adjudicación se retrasase por un período mayor de cincuenta y seis (56) días más allá de la validez inicial de la Oferta especificada de conformidad con la IAL 19.1, el precio del Contrato se determinará de la siguiente forma:

(a) en el caso de los contratos con precio fijo, el precio del Contrato será el precio de la Oferta con un ajuste por el factor o los factores especificados **en los DDL**;

(b) en el caso de los contratos con precio ajustable, no se realizarán ajustes;

(c) en todos los casos, la evaluación se basará en el precio de la Oferta sin tener en cuenta la corrección aplicable antes mencionada.

20. Garantía de Mantenimiento de la Oferta

20.1 El Licitante proporcionará, como parte de su Oferta, una Declaración de Mantenimiento de la Oferta o bien una Garantía de Mantenimiento de la Oferta, según lo especificado **en los DDL**, en un formulario original y, en el caso de una Garantía de Mantenimiento de la Oferta, por el monto y en la moneda establecidos **en los DDL**.

20.2 Para la Declaración de Mantenimiento de la Oferta se utilizará el formulario pertinente incluido en la Sección IV, “Formularios de Licitación”.

20.3 Si, según lo especificado en la IAL 20.1, se debe presentar una Garantía de Mantenimiento de la Oferta, esta debe ser una garantía pagadera a primer requerimiento que tendrá cualquiera de las formas siguientes, a opción del Licitante:

(a) una garantía incondicional emitida por una institución financiera no bancaria (como una compañía de seguros, fianzas o avales);

(b) una carta de crédito irrevocable;

(c) un cheque de caja o cheque certificado;

(d) otra garantía especificada **en los DDL,**

emitida por una institución de prestigio de un país elegible. Si una garantía incondicional es emitida por una institución financiera no bancaria situada fuera del país del Comprador, la institución emisora deberá tener una institución financiera corresponsal ubicada en el país del Comprador que permita hacer efectiva la garantía, salvo que el Comprador conviniera por escrito, antes de la presentación de la Oferta, que no requiere tal institución financiera corresponsal.

20.4 Si se trata de una garantía bancaria, la Garantía de Mantenimiento de la Oferta se presentará utilizando el formulario de Garantía de Mantenimiento de la Oferta incluido en la Sección IV, "Formularios de Licitación", o en otro formato sustancialmente similar aprobado por el Comprador con anterioridad a la presentación de la Oferta. En cualquier caso, el formulario debe incluir el nombre completo del Licitante. La garantía de mantenimiento de la Oferta será válida por veintiocho (28) días más allá de la fecha original de expiración de la validez de la Oferta, o de cualquier fecha extendida, si este se hubiera solicitado de conformidad con la IAL 19.2.

20.5 Si en la IAL 20.1 se exige una Garantía de Mantenimiento de la Oferta o una Declaración de Mantenimiento de la Oferta, todas las Ofertas que no estén acompañadas de una Garantía de Mantenimiento de la Oferta o de una Declaración de Mantenimiento de la Oferta que se ajusten sustancialmente al documento de licitación serán rechazadas por el Comprador por incumplimiento.

20.6 Si en la IAL 20.1 se exige una Garantía de Mantenimiento de la Oferta, la Garantía de Mantenimiento de la Oferta de los Licitantes no seleccionados será devuelta tan pronto como sea posible, después de que el Licitante seleccionado provea la garantía de cumplimiento de conformidad con la IAL 47.

20.7 La Garantía de Mantenimiento de la Oferta del Licitante seleccionado será devuelta tan pronto como sea posible una vez que dicho Licitante haya firmado el Contrato y suministrado la Garantía de Cumplimiento.

20.8 La Garantía de Mantenimiento de la Oferta podrá hacerse efectiva o la Declaración de Mantenimiento de la Oferta podrá ejecutarse:

(a) sí un Licitante retira su Oferta antes de la fecha de expiración de la validez de la Oferta establecido por el Licitante en la Carta de la Oferta o cualquier fecha extendida otorgada por el Licitante;

(b) si el Licitante seleccionado:

(i) no firma el Contrato de conformidad con la IAL 47;

(ii) no suministra la Garantía de Cumplimiento de conformidad con la IAL 48.

20.9 La Garantía de Mantenimiento de la Oferta o la Declaración de Mantenimiento de la Oferta de una APCA se emitirán en nombre de la APCA que presenta la Oferta. Si esta última no se ha constituido formalmente como una entidad jurídica al momento de la Licitación, la Garantía de Mantenimiento de la Oferta o la Declaración de Mantenimiento de la Oferta deberán emitirse en nombre de todos los futuros miembros de la APCA tal como figuren en la carta de intención a que hacen referencia las IAL 4.1 y 11.2.

20.10 Si **en los DDL** no se exige una Garantía de Mantenimiento de la Oferta y

(a) si el Licitante retira su Oferta antes de la fecha de expiración de la validez de la Oferta establecido por el Licitante en la Carta de la Oferta o cualquier fecha extendida otorgada por el Licitante;

(b) si el Licitante seleccionado no firma el Contrato de conformidad con la IAL 47, o no proporciona una Garantía de Cumplimiento de conformidad con la IAL 48,

el Comprador podrá, si así se dispone **en los DDL**, declarar al Licitante no elegible para la adjudicación de un Contrato por parte del Comprador durante el período que se establezca **en los DDL**.

21. Formato y Firma de la Oferta

21.1 El Licitante preparará un juego original de los documentos que constituyen la Oferta, según se señala en la IAL 11, identificándolo claramente como "ORIGINALES". Las Ofertas alternativas, si se permiten en virtud de la IAL 13, se identificarán claramente como "ALTERNATIVA". Además, el Licitante presentará el número de copias de la Oferta que se indica **en los DDL** e identificará claramente cada ejemplar como "COPIA". En caso de que se presenten discrepancias entre el texto original y las copias, el primero prevalecerá sobre las segundas.

21.2 Los Licitantes deberán marcar como "CONFIDENCIAL" la información incluida en sus Ofertas que sea de carácter confidencial para sus empresas. Esto puede incluir información de dominio privado, secretos comerciales o información delicada de índole comercial o financiera.

21.3 El original y todas las copias de la Oferta deberán ser mecanografiados o escritos con tinta indeleble y deberán estar firmados por la persona debidamente autorizada para firmar en nombre del Licitante. Esta autorización consistirá en una confirmación escrita, según se especifica **en los DDL**, la cual deberá adjuntarse a la Oferta. El nombre y el cargo de cada una de las personas que firman la autorización debe mecanografiarse o escribirse en letra de imprenta debajo de cada firma. Todas las páginas de la Oferta donde se hayan incorporado entradas o enmiendas deberán llevar la firma o las iniciales de la persona que firma la Oferta.

21.4 En el caso de que el Licitante sea una APCA, la Oferta deberá estar firmada por un representante autorizado de la APCA en nombre de esta y con el fin de que sea legalmente vinculante para todos los integrantes según lo evidenciado por un poder firmado por sus representantes legalmente autorizados.

21.5 Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solo si llevan la firma o las iniciales de la persona que firma la Oferta.

D. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE LAS OFERTAS

22. Presentación, Sellado e Identificación de las Ofertas

22.1 El Licitante deberá presentar la Oferta en un único sobre cerrado (proceso de licitación de un solo sobre). Dentro de ese sobre, el Licitante colocará los siguientes sobres cerrados y separados:

(a) en un sobre identificado como "ORIGINALES", todos los documentos que conforman la Oferta, según se describen en la IAL 11;

(b) en un sobre identificado como "COPIAS", todas las copias correspondientes de la Oferta;

(c) si se permiten Ofertas alternativas de conformidad con la IAL 13 y si corresponde:

(i) en un sobre identificado como "ORIGINALES: OFERTA ALTERNATIVA", la Oferta alternativa.

(ii) En un sobre identificado como "COPIAS: OFERTA ALTERNATIVA", todas las copias correspondientes de la Oferta alternativa.

22.2 Los sobres interiores y el sobre exterior:

(a) llevarán el nombre y la dirección del Licitante;

(b) estarán dirigidos al Comprador de conformidad con la IAL 23.1;

(c) llevarán la identificación específica de este proceso de Licitación según se indica en la IAL 1.1;

(d) llevarán la advertencia de no abrir antes de la fecha y hora de apertura de las Ofertas.

22.3 Si los sobres no están cerrados e identificados según lo exigido, el Comprador no se responsabilizará en caso de que la Oferta se extravíe o sea abierta prematuramente.

23. Plazo para la Presentación de Ofertas

23.1 El Comprador debe recibir las Ofertas en la dirección y a más tardar en la fecha y hora que se indican **en los DDL**. Cuando así se especifique **en los DDL**, los Licitantes tendrán la posibilidad de presentar sus Ofertas en forma electrónica. Los Licitantes que opten por esta modalidad deberán ajustarse a los procedimientos de presentación electrónica de Ofertas que se indican **en los DDL**.

23.2 El Comprador podrá, a su criterio, prorrogar el plazo para la presentación de Ofertas mediante una enmienda del documento de licitación, de conformidad con la IAL 8, en cuyo caso, todos los derechos y obligaciones del Comprador y de los Licitantes quedarán sujetos a la nueva fecha prorrogada.

24. Ofertas Tardías

24.1 El Comprador no considerará ninguna Oferta que llegue con posterioridad al término del plazo para la presentación de Ofertas, de conformidad con la IAL 23. Toda Oferta que reciba el Comprador después de finalizado ese plazo será declarada tardía, rechazada y devuelta al Licitante remitente sin abrir.

25. Retiro, Sustitución y Modificación de Ofertas

25.1 Un Licitante podrá retirar, sustituir o modificar su Oferta después de presentada mediante el envío de una comunicación por escrito, la cual deberá estar debidamente firmada por un representante autorizado e incluir una copia de dicha autorización de conformidad con la IAL 21.3 (a excepción de la comunicación de retiro, que no requiere copias). La sustitución o modificación correspondiente de la Oferta deberá acompañar dicha comunicación por escrito. Todas las comunicaciones deberán ser:

(a) preparadas y presentadas de conformidad con las IAL 21 y 22 (a excepción de la comunicación de retiro, que no requiere copias), y los respectivos sobres deberán identificarse claramente como "RETIRO", "SUSTITUCIÓN" o "MODIFICACIÓN"; y

(b) recibidas por el Comprador antes del término del plazo establecido para la presentación de Ofertas, de conformidad con la IAL 23.

25.2 Las Ofertas cuyo retiro fue solicitado de conformidad con la IAL 25.1 se devolverán sin abrir a los Licitantes.

25.3 Ninguna Oferta podrá retirarse, sustituirse ni modificarse durante el intervalo comprendido entre la fecha límite del plazo para la presentación de Ofertas y la fecha de expiración de la validez de las Ofertas indicado por el Licitante en la Carta de la Oferta o fecha extendida, si la hubiese.

26. Apertura de las Ofertas

26.1 Excepto en los casos previstos en las IAL 24 y 25.2, el Comprador llevará a cabo la apertura de las Ofertas públicamente, en presencia de los representantes designados por los Licitantes y de todas aquellas personas que deseen asistir, en la dirección, la fecha y la hora que se especifican **en los DDL**. Cualquier procedimiento específico para la apertura de Ofertas presentadas electrónicamente, si fueron permitidas de conformidad con la IAL 23.1, se realizará según se especifica **en los DDL**.

26.2 Primero se abrirán los sobres identificados con el rótulo "Retiro", que se leerán en voz alta sin abrir el sobre con la Oferta correspondiente, la cual se devolverá al Licitante. No se permitirá el retiro de ninguna Oferta a menos que la respectiva comunicación de retiro contenga una autorización válida para solicitar el retiro y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las Ofertas.

26.3 Seguidamente se abrirán y se leerán en voz alta los sobres identificados con el rótulo "Sustitución", y se intercambiarán por la Oferta correspondiente que está siendo sustituida; la Oferta sustituida se devolverá sin abrir al Licitante. No se permitirá la sustitución de ninguna Oferta a menos que la respectiva comunicación de sustitución contenga una autorización válida para solicitar la sustitución y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las Ofertas.

26.4 Los sobres identificados con el rótulo "Modificación" se abrirán y se leerán en voz alta con la Oferta correspondiente. No se permitirá ninguna modificación de Ofertas a menos que la comunicación de modificación correspondiente contenga una autorización válida para solicitar la modificación y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las Ofertas. Solo se considerarán en mayor detalle las Ofertas que se hayan abierto y leído en voz alta en el acto de apertura de las Ofertas.

26.5 Todos los demás sobres se abrirán de a uno, y se leerá en voz alta la siguiente información: el nombre del Licitante y los Precios de las Ofertas, con inclusión de todos los descuentos u Ofertas alternativas e indicación de cualquier eventual modificación; la existencia o no de una Garantía de Mantenimiento de la Oferta o de una Declaración de Mantenimiento de la Oferta, si correspondiera, y todo otro detalle que el Comprador juzgue pertinente.

26.6 Solamente las Ofertas, las Ofertas alternativas y los descuentos que se abran y se lean en voz alta en el acto de apertura de las

Ofertas se considerarán en mayor detalle en la evaluación. La carta de la Oferta y las listas de precios deben estar firmadas con las iniciales de los representantes del Comprador que asistan al acto de apertura de las Ofertas según lo especificado **en los DDL**.

26.7 El Comprador no discutirá los méritos de ninguna Oferta ni tampoco rechazará ninguna Oferta (excepto las Ofertas tardías, de conformidad con la IAL 24.1).

26.8 El Comprador preparará un acta del acto de apertura de las Ofertas que incluirá, como mínimo:

(a) el nombre del Licitante y si hay retiro, sustitución o modificación;

(b) el precio de la Oferta, por lote si corresponde, con inclusión de cualquier descuento;

(c) cualquier Oferta alternativa;

(d) la existencia o no de una Garantía de Mantenimiento de la Oferta o de una Declaración de Mantenimiento de la Oferta.

26.9 Se solicitará a los representantes de los Licitantes presentes que firmen el acta. La omisión de la firma de un Licitante en el acta no invalidará su contenido ni efecto. Todos los Licitantes recibirán una copia del acta.

E. EVALUACIÓN Y COMPARACIÓN DE LAS OFERTAS

27. Confidencialidad

27.1 La información vinculada con la evaluación de las Ofertas y las recomendaciones sobre la adjudicación del Contrato no se divulgará a los Licitantes ni a ninguna otra persona que no participe oficialmente en el proceso de Licitación hasta que se emita a todos los Licitantes la notificación de intención de adjudicar el Contrato de conformidad con la IAL 42.

27.2 Cualquier intento por parte de un Licitante de influenciar al Comprador en las decisiones relacionadas con la evaluación de las Ofertas o la adjudicación del Contrato podrá resultar en el rechazo de su Oferta.

27.3 No obstante lo dispuesto en la IAL 27.2, si, durante el plazo transcurrido entre el acto de apertura de las Ofertas y la fecha de adjudicación del Contrato, un Licitante desea comunicarse con el Comprador sobre cualquier asunto relacionado con el proceso de Licitación, deberá hacerlo por escrito.

28. Aclaración de las Ofertas

28.1 Con el fin de facilitar el examen, la evaluación y la comparación de las Ofertas y la calificación de los Licitantes, el Comprador, a su criterio, podrá solicitar a cualquier Licitante aclaraciones sobre su Oferta. No se considerarán aclaraciones presentadas por un Licitante cuando estas no respondan a una solicitud del Comprador. Tanto la solicitud de aclaración del Comprador como la respuesta correspondiente deberán hacerse por escrito. No se solicitarán, ofrecerán ni permitirán cambios en los precios o la esencia de la Oferta, excepto para confirmar la corrección de errores aritméticos descubiertos por el Comprador al evaluar las Ofertas, de conformidad con la IAL 32.

28.2 Si un Licitante no proporciona aclaraciones de su Oferta en la fecha y hora establecidas en la solicitud de aclaración del Comprador, su Oferta podrá ser rechazada.

29. Desviaciones, Reservas y Omisiones

29.1 Durante la evaluación de las Ofertas, se aplicarán las siguientes definiciones:

(a) Por "desviación" se entiende un apartamiento respecto de los requisitos especificados en el documento de licitación.
(b) Por "reserva" se entiende la imposición de condiciones limitativas o la negativa a aceptar plenamente los requisitos que se especifican en el documento de licitación.
(c) Por "omisión" se entiende la falta de presentación de parte o de la totalidad de la información o la documentación exigidas en el documento de licitación.

30. Determinación del Cumplimiento de los Requisitos

30.1 Para determinar si la Oferta se ajusta al documento de licitación, el Comprador se basará en el contenido de la propia Oferta, según se define en la IAL 11.

30.2 Una Oferta que se ajusta sustancialmente al documento de licitación es aquella que satisface los requisitos establecidos en dicho documento, sin desviaciones, reservas u omisiones significativas. Una desviación, reserva u omisión significativa es aquella que,

(a) en caso de ser aceptada,

(i) afectaría de modo sustancial el alcance, la calidad o el funcionamiento del Sistema Informático especificado en el Contrato;

(ii) limitaría de modo sustancial, contrario al documento de licitación, los derechos del Comprador o las obligaciones del Licitante en virtud del Contrato propuesto;

(b) en caso de ser rectificada, afectaría de manera injusta la posición competitiva de otros Licitantes que presenten Ofertas que se ajusten sustancialmente al Documento de Licitación.

30.3 El Comprador examinará los aspectos técnicos de la Oferta para confirmar que se hayan cumplido, sin desviaciones, reservas ni omisiones significativas, todos los requisitos establecidos en la Sección VII, "Requisitos del Sistema Informático".

30.4 Para que puedan ser consideradas para la adjudicación del Contrato, los Licitantes deben haber presentado Ofertas que:

(a) según la evaluación detallada de la Ofertas basada en las mismas normas de determinación de cumplimiento indicadas en las IAL 29 y 30.3, se haya confirmado que se ajustan comercial y técnicamente al documento de licitación, y que incluyen los equipos informáticos, el software, los equipos conexos, los productos, los materiales y otros componentes de bienes y servicios del Sistema Informático básicamente en las cantidades totales necesarias para todo el Sistema Informático o, si se permite en la IAL 35.8 de los DDL, para el Subsistema individual, lote o porción de la Oferta; y que el Comprador considere que se ajustan comercial y técnicamente al documento de licitación;

(b) ofrezcan tecnologías de la información con un rendimiento comprobado que se ajuste a las normas prometidas en la Oferta tras haber aprobado de modo satisfactorio las pruebas de rendimiento, referencia o funcionalidad que el Comprador pueda exigir, de conformidad con la IAL 39.3.

31. Inconformidades No Significativas

31.1 Cuando la Oferta se ajuste sustancialmente a los requisitos, el Comprador podrá dispensar cualquier discrepancia en la Oferta que no constituya una desviación, reserva u omisión significativa.

31.2 Siempre y cuando la Oferta se ajuste sustancialmente a los requisitos, el Comprador podrá solicitar al Licitante que presente, dentro de un plazo razonable, la información o documentación necesaria para rectificar discrepancias no significativas identificadas en la Oferta en relación con los requisitos de documentación. La solicitud de información o documentación relativa a tales discrepancias no podrá vincularse en modo alguno con el precio de la Oferta. Si el Licitante no cumple con la solicitud, su Oferta podrá ser rechazada.

31.3 Siempre y cuando una Oferta se ajuste sustancialmente a los requisitos, el Comprador corregirá las discrepancias no significativas cuantificables relativas al precio de la Oferta. A estos efectos, el Precio de la Oferta será ajustado, solamente con propósitos comparativos, para reflejar el precio de un artículo o componente faltante o no conforme agregando el precio promedio del ítem o componente cotizado por los Licitantes que cumplieron sustancialmente. Si el precio del ítem o componente no se puede derivar del precio de otras Ofertas que cumplen sustancialmente, el Comprador deberá utilizar su mejor estimación.

32. Corrección de Errores Aritméticos

32.1 Siempre y cuando la Oferta se ajuste sustancialmente al documento de licitación, el Comprador corregirá los errores aritméticos de la siguiente manera:

(a) si se constatan errores al comparar el total de los montos consignados en la columna correspondiente al desglose de precios y el monto que se consigna como precio total, prevalecerán los primeros y se ajustará este último según corresponda;

(b) si se constatan errores al comparar el total de los montos de las listas n.° 1 a 5 y el monto anotado en la lista n.° 6 (Resumen global), prevalecerán los primeros y se ajustará este último según corresponda;

(c) si existe una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras, a menos que este último corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras de conformidad con los apartados (a) y (b) precedentes.

32.2 Los Licitantes deberán aceptar la corrección de los errores aritméticos. En caso de no aceptar dicha corrección de conformidad con la IAL 32.1, la Oferta será rechazada.

33. Conversión a una Sola Moneda

33.1 A los efectos de la evaluación y la comparación, la moneda o las monedas de la Oferta se convertirán a una moneda única conforme se especifica **en los DDL**.

34. Margen de Preferencia

34.1 No se aplicará margen de preferencia nacional.

35. Evaluación de las Ofertas

35.1 El Comprador utilizará los criterios y las metodologías enumerados en estas IAL y en la Sección III, "Criterios de Evaluación y Calificación". No se permitirá el uso de ningún otro criterio o metodología. Mediante la aplicación de los criterios y metodologías establecidos, el Comprador determinará cuál es la Oferta Más Conveniente.

Examen Preliminar

35.2 El Comprador examinará las Ofertas para determinar si han sido debidamente firmadas, si se han presentado las garantías exigidas, si contienen errores de cálculo y si están sustancialmente completas (por ejemplo, que no faltan partes esenciales de la Oferta o no se proporcione información en porciones excesivamente grandes de los requisitos técnicos). En el caso de que se hubiera realizado un proceso de precalificación para el o los Contratos para los cuales se han publicado este documento de licitación, el Comprador se asegurará de que cada Oferta corresponda a un Licitante precalificado y, en el caso de una APCA, de que los miembros y la estructura de la APCA se hayan mantenido sin cambios con respecto a los de la precalificación.

Evaluación Técnica

35.3 El Comprador examinará la información provista por los Licitantes de conformidad con las IAL 11 y 16, y en respuesta a otros requisitos estipulados en el documento de licitación, teniendo en cuenta los siguientes factores:

(a) la integridad general de la Oferta y su grado de cumplimiento de los requisitos técnicos, como también las desviaciones respecto de esos requisitos;

(b) la adecuación del Sistema Informático ofrecido en relación con las condiciones del sitio; y la adecuación de los servicios de ejecución y de otra índole propuestos, según se describen en el plan preliminar del Proyecto incluido en la Oferta;

(c) la conformidad del Sistema Informático con los criterios especificados de rendimiento;

(d) el cumplimiento del cronograma exigido por el programa de ejecución y de los cronogramas alternativos ofrecidos por los Licitantes, conforme lo acredite un cronograma de hitos provisto en el plan preliminar del Proyecto incluido en la Oferta;

(e) el tipo, la cantidad y la disponibilidad a largo plazo de los servicios de mantenimiento y bienes fungibles importantes necesarios para la operación del Sistema Informático;

(f) otros factores técnicos pertinentes que el Comprador considere necesario o prudente tener en cuenta;

(g) toda desviación propuesta en la Oferta de las disposiciones contractuales y técnicas estipuladas en el documento de licitación.

35.4 Si así se especifica **en los DDL**, al evaluar las Ofertas que se ajustan al documento de licitación, además del costo, el Comprador tendrá en cuenta los aspectos técnicos. El puntaje que se asignará a los factores y subfactores técnicos, y los pesos que se asignarán para los factores técnicos y el costo son especificados **en los DDL**. Para cada Oferta que cumpla con los requisitos, se calculará un puntaje de Oferta evaluada (B) utilizando la fórmula especificada en la Sección III, "Criterios de Evaluación y Calificación", que permite hacer una evaluación integral del costo de la Oferta y de las ventajas técnicas de cada Oferta.

35.5 Si se han autorizado soluciones técnicas alternativas de conformidad con la IAL 13, y estas han sido ofrecidas por el Licitante, el Comprador realizará una evaluación similar de las alternativas. Se hará caso omiso de las alternativas que se hayan ofrecido sin estar autorizadas.

Evaluación Económica

35.6 Al evaluar una Oferta, el Comprador considerará lo siguiente:

(a) el precio de la Oferta, excluidos los montos provisionales y la reserva para imprevistos, de haberla, que se indican en las listas de precios;

(b) el ajuste de precios por corrección de errores aritméticos, de conformidad con la IAL 32.1;

(c) el ajuste de precios debido a descuentos ofrecidos de conformidad con la IAL 26.8;

(d) la conversión del monto resultante de la aplicación de los puntos (a) a (c) anteriores, si corresponde, a una sola moneda de conformidad con la IAL 33;

(e) el ajuste del precio debido a discrepancias cuantificables no significativas de conformidad con la IAL 31.3; y

(f) los factores de evaluación que se indican en la Sección III, "Criterios de Evaluación y Calificación".

35.7 Si se ha autorizado un ajuste de precios de conformidad con la IAL 17.9, no se tomará en cuenta en la evaluación de la Oferta el efecto previsto de las disposiciones sobre ajuste de precios que se hayan especificado en las condiciones del Contrato, aplicadas durante el período de ejecución del Contrato.

35.8 El Comprador evaluará y comparará las Ofertas que, según se haya determinado, se ajusten sustancialmente al documento de licitación de conformidad con la IAL 30. La evaluación se realizará partiendo del supuesto que:

(a) el Contrato se adjudicará a la Oferta Más Conveniente para la totalidad del Sistema Informático;

(b) si se especifica **en los DDL**, los Contratos se adjudicarán a los Licitantes de cada Subsistema individual, lote o porción definido en los requisitos técnicos cuyas Ofertas representen la(s) Ofertas Más Conveniente(s) para la totalidad del Sistema,

en este último caso, en las Ofertas se pueden ofrecer descuentos que dependan de la adjudicación de más de un Subsistema, lote o porción. Tales descuentos se considerarán en la evaluación de las Ofertas según se especifica **en los DDL**.

36. Comparación de las Ofertas

36.1 El Comprador comparará todas las Ofertas que se ajusten sustancialmente al documento de licitación de conformidad con la IAL 35.6 para determinar el costo evaluado más bajo.

37. Ofertas Excesivamente Bajas

37.1 Una Oferta excesivamente baja es aquella en la que el precio de la Oferta en combinación con otros elementos que forman parte de la Oferta resulta tan bajo que despierta serias dudas en el

Comprador sobre la capacidad del Licitante para ejecutar el Contrato al precio cotizado.

37.2 En caso de identificarse una posible Oferta excesivamente baja, el Comprador deberá solicitar una aclaración por escrito de parte del Licitante, que incluya análisis detallados del precio de la Oferta presentado en relación con el objeto del Contrato, su alcance, la metodología propuesta, el cronograma, la asignación de riesgos y responsabilidades, y todo otro requisito establecido en el documento de licitación.

37.3 Tras la evaluación de los análisis de precios, en caso de que el Comprador determine que el Licitante no ha logrado demostrar su capacidad de cumplir con el Contrato al precio de la Oferta indicado, el Comprador procederá a rechazar la Oferta.

38. Ofertas Desequilibradas o con Pagos Iniciales Abultados

38.1 Si la Oferta con el costo evaluado más bajo está, a juicio del Comprador, seriamente desequilibrada o implica pagos iniciales abultados, el Comprador podrá exigir al Licitante que presente aclaraciones por escrito. Estas aclaraciones pueden incluir análisis pormenorizados de los precios para demostrar la coherencia de los precios de la Oferta con el alcance de los Sistemas Informáticos, las instalaciones, la metodología propuesta, el cronograma y cualquier otro requisito del documento de licitación.

38.2 Después de evaluar la información y los análisis pormenorizados de los precios presentados por Licitante, el Comprador podrá:

(a) aceptar la Oferta; o

(b) si corresponde, solicitar que el monto total de la Garantía de Cumplimiento se incremente, por cuenta del Licitante, hasta un nivel que no podrá superar el veinte por ciento (20 %) del precio del Contrato; o

(c) rechazar la Oferta.

39. Elegibilidad y Calificación del Licitante

39.1 El Comprador determinará, a su entera satisfacción, si el Licitante seleccionado como el que ha presentado la Oferta que se ajusta sustancialmente al documento de licitación y que ofrece el costo evaluado más bajo es elegible y cumple con los criterios de calificación especificados en la Sección III, “Criterios de Evaluación y Calificación”.

39.2 Dicha determinación se basará en el examen de la evidencia documentada de las calificaciones del Licitante que presente,

de conformidad con la IAL 15, así como otras informaciones que el Comprador considere necesarias y apropiadas. Esta determinación puede incluir visitas o entrevistas con los clientes del Licitante listados como referencias por el Licitante y visitas de inspección.

39.3 Previo a la adjudicación del Contrato, el Comprador verificará que el Postor ganador (incluyendo cada integrante de una APCA) no sea descalificado por el Banco por incumplimiento de las obligaciones contractuales de prevención y respuesta a EAS/ASx. El Comprador realizará la misma verificación para cada subcontratista propuesto por el Licitante seleccionado. Si algún subcontratista propuesto por el Licitante no cumple con el requisito, el Comprador exigirá que el Licitante proponga un subcontratista de reemplazo.

39.4 Salvo que se especifique lo contrario **en los DDL,** el Comprador NO realizará pruebas durante la poscalificación para determinar que el rendimiento o la funcionalidad del Sistema Informático ofrecido se ajustan a lo especificado en los requisitos técnicos. Sin embargo, si así se especifica **en los DDL**, el Comprador podrá realizar tales pruebas según se detalla **en los DLL**.

39.5 Una determinación afirmativa será requisito previo para la adjudicación del Contrato al Licitante. Una determinación negativa resultará en la descalificación de la Oferta, en cuyo caso el Comprador pasará al siguiente costo evaluado más bajo o a la Oferta mejor evaluada, según corresponda, para tomar una determinación similar acerca de las calificaciones de dicho Licitante para ejecutar el Contrato satisfactoriamente.

39.6 También se evaluará la capacidad de los fabricantes y subcontratistas que el Licitante cuya Oferta haya sido evaluada como la Oferta Más Conveniente proponga utilizar para los principales artículos de suministros o servicios, a fin de determinar su aceptabilidad de conformidad con la Sección III, "Criterios de Evaluación y Calificación". La participación de dichos fabricantes y subcontratistas deberá confirmarse mediante el intercambio de una carta de intención entre las partes, según proceda. En caso de determinarse que un fabricante o subcontratista es inaceptable, no se rechazará la Oferta, sino que se solicitará al Licitante que lo reemplace por un fabricante o subcontratista aceptable, sin modificación alguna en el precio de su Oferta. Previamente a la firma del Contrato, deberá completarse el correspondiente Apéndice al Convenio Contractual, en el que se establecerá una

relación de los fabricantes o subcontratistas aprobados para cada artículo en cuestión.

40. Derecho del Comprador a Aceptar Cualquier Oferta y a Rechazar Todas las Ofertas o Cualquiera de ellas

40.1 El Comprador se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier Oferta, de anular el proceso de Licitación y de rechazar todas las Ofertas en cualquier momento antes de la adjudicación del Contrato, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna para con los Licitantes. En caso de anularse el proceso, se devolverán sin demora a los Licitantes todas las Ofertas presentadas y, específicamente, las garantías de mantenimiento de la Oferta.

41. Plazo Suspensivo

41.1 El Contrato no se adjudicará antes de la finalización del Plazo Suspensivo. El Plazo de Suspensión será de diez (10) días hábiles salvo que se extienda de conformidad con IAL 45. El Plazo Suspensivo comenzará el día posterior a la fecha en que el Comprador haya transmitido a cada Licitante la Notificación de Intención de Adjudicación del Contrato. Cuando solo se presente una Oferta, o si este contrato es en respuesta a una situación de emergencia reconocida por el Banco, no se aplicará el Plazo Suspensivo.

42. Notificación de la Intención de Adjudicar

42.1 El Comprador transmitirá a cada Licitante, la Notificación de la Intención de Adjudicar el Contrato al Licitante seleccionado. Dicha notificación deberá contener, como mínimo, la siguiente información:

(a) el nombre y la dirección del Licitante que haya presentado la Oferta seleccionada;

(b) el precio del Contrato de la Oferta seleccionada;

(c) el puntaje combinado total de la Oferta seleccionada;

(d) los nombres de todos los Licitantes que hayan presentado Ofertas, y los precios de las Ofertas tal como fueron leídos en voz alta y evaluados;

(e) una declaración donde se expongan las razones por las cuales no se seleccionó la Oferta del Licitante no seleccionado a quien se remite la notificación;

(f) la fecha de vencimiento del plazo suspensivo;

(g) instrucciones sobre cómo solicitar explicaciones o presentar una queja durante el plazo suspensivo.

F. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

43. Criterio de Adjudicación

43.1 Conforme a lo dispuesto en la IAL 40, el Comprador adjudicará el Contrato al Licitante seleccionado. El Licitante seleccionado es aquel cuya Oferta haya sido considerada la Oferta Más Conveniente. La determinación de la Oferta Más Conveniente se realizará según una de las dos opciones que se definen **en los DDL**. Las opciones de metodologías son las siguientes:

(a) Cuando **se utilizan criterios de calificación**: El Licitante que cumple los criterios de calificación y respecto de cuya Oferta se ha determinado que:

(i) se ajusta sustancialmente al documento de licitación; y

(ii) es la mejor calificada de la evaluación (es decir, la Oferta que obtuvo el máximo puntaje combinado en los aspectos técnicos, de calidad y de precio).

(b) Cuando **no se utilizan criterios de calificación**: El Licitante que cumple con los criterios de calificación y respecto de cuya Oferta se ha determinado que:

(i) se ajusta sustancialmente al documento de licitación; y

(ii) tiene el costo evaluado más bajo.

44. Derecho del Comprador de Modificar las Cantidades en el Momento de la Adjudicación

44.1 Al momento de la Adjudicación del Contrato, el Comprador se reserva el derecho de aumentar o reducir las cantidades de artículos en el porcentaje que se indica **en los DDL.**

45. Notificación de la Adjudicación

45.1 Antes la fecha de expiración de la validez de las Ofertas y una vez finalizado el Plazo Suspensivo, según se especifica en la IAL 41.1 **de los DDL**, o cualquier prórroga de este, y tras la resolución satisfactoria de cualquier queja presentada dentro del Plazo Suspensivo, el Comprador notificará al Licitante seleccionado, por escrito, que su Oferta ha sido aceptada. En la notificación de adjudicación (denominada adelante y en los Formularios del Contrato, la "Carta de Aceptación") se especificará el monto que el Comprador pagará al Proveedor en contraprestación por la ejecución del Contrato (en adelante y en las condiciones del Contrato y los formularios del Contrato, "el Precio del Contrato").

45.2 Dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la fecha de transmisión de la Carta de Aceptación, el Comprador publicará la notificación de la Adjudicación del Contrato, que contendrá, como mínimo, la siguiente información:

(a) nombre y dirección del Comprador;

(b) nombre y número de referencia del Contrato adjudicado y método de selección utilizado;

(c) nombres de todos los Licitantes que presentaron Ofertas, y los precios de las Ofertas como fueron leídos en voz alta en el acto de apertura de las Ofertas y como fueron evaluados;

(d) nombres de los Licitantes cuyas Ofertas se rechazaron y las razones de dicho rechazo;

(e) nombre del Licitante seleccionado, precio total y final del Contrato, duración del Contrato y resumen de su alcance; y

(f) Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva del Licitante seleccionado, si se especifica en DDL IAL 47.1

45.3 La notificación de la Adjudicación del Contrato se publicará en la página web de acceso gratuito del Comprador, si se encontrara disponible, o en al menos un periódico de circulación nacional del país del Comprador o en el boletín oficial. Asimismo, el Comprador publicará la notificación de la Adjudicación del Contrato en la página web de la publicación *Development Business* de las Naciones Unidas.

45.4 Mientras se prepara y perfecciona el contrato formal, la notificación de Adjudicación constituirá un Contrato vinculante.

46. Explicaciones del Comprador

46.1 Luego de recibir de parte del Comprador la notificación de la intención de adjudicar a la que se hace referencia en la IAL 42, los Licitantes no seleccionados tendrán un plazo de tres (3) días hábiles para presentar por escrito una solicitud de explicaciones dirigida al Comprador. El Comprador deberá brindar las explicaciones correspondientes a todos los Licitantes no seleccionados cuya solicitud se reciba dentro del plazo establecido.

46.2 Cuando la solicitud de explicaciones se reciba dentro del plazo establecido, el Comprador deberá brindar las explicaciones correspondientes dentro de los cinco (5) días hábiles, salvo que el Comprador decida, por razones justificables, brindarlas fuera de este plazo. En ese caso, el plazo suspensivo se prorrogará de manera automática cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que se brinden las explicaciones. Si se produjeran demoras en las explicaciones dirigidas a más de un Licitante, el plazo suspensivo no podrá finalizar antes de los cinco (5) días hábiles contados desde la fecha de recepción de las últimas explicaciones. El Comprador deberá informar la prórroga del plazo suspensivo a todos los Licitantes de inmediato y a través del medio más rápido disponible.

46.3 Cuando el Comprador reciba una solicitud de explicaciones fuera del plazo de tres (3) días hábiles establecido, deberá brindar las explicaciones lo antes posible y, normalmente, a más tardar quince (15) días hábiles después de la publicación de la notificación pública de la adjudicación del Contrato. Las solicitudes de explicaciones recibidas fuera del plazo de tres (3) días hábiles no redundarán en la prórroga del plazo suspensivo.

46.4 El Comprador podrá brindar las explicaciones a los Licitantes no seleccionados por escrito o en forma verbal. Los gastos incurridos para asistir a la reunión a recibir las explicaciones correrán por cuenta del Licitante.

47. Firma del Contrato

47.1 El Comprador enviará al Licitante seleccionado la Carta de Aceptación, incluido el Convenio, y, si se especifica **en los DLL**, una solicitud para presentar el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva que proporciona información adicional sobre su titularidad real. El Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva, si así se solicita, deberá enviarse dentro de los ocho (8) días hábiles posteriores a la recepción de esta solicitud.

47.2 Dentro de los veintiocho (28) días siguientes a la recepción del Convenio Contractual, el Licitante seleccionado deberá firmarlo, fecharlo y devolverlo al Comprador.

47.3 No obstante lo dispuesto en la IAL 46.2 precedente, en caso de que la firma del Convenio Contractual se vea impedida por restricciones a las exportaciones atribuibles al Comprador, al país del Comprador o al uso del Sistema Informático que se ha de suministrar, cuando tales restricciones a las exportaciones se originen en reglamentaciones comerciales de un país que suministra dicho Sistema Informático, el Licitante no estará obligado por su Oferta, siempre y cuando, no obstante, el Licitante sea capaz de demostrar, a satisfacción del Comprador y del Banco, que la firma del Convenio Contractual no ha sido impedida por una falta de diligencia de parte del Licitante en cuanto al cumplimiento de las formalidades, tales como la solicitud de permisos, autorizaciones y licencias necesarios para la exportación del Sistema Informático en virtud de las condiciones del Contrato.

48. Garantía de Cumplimiento

48.1 Dentro de los veintiocho (28) días siguientes a la recepción de la carta de aceptación enviada por el Comprador, el Licitante seleccionado deberá presentar la Garantía de Cumplimiento de conformidad con las Condiciones Generales, con sujeción a la IAL 38.2 (b), utilizando para dicho propósito el formulario de Garantía de Cumplimiento incluido en la Sección X, “Formularios del Contrato” u otro formulario aceptable para el Comprador. Si el Licitante seleccionado suministra una fianza como Garantía de Cumplimiento, dicha fianza deberá haber sido emitida por una compañía de fianzas o seguros que, a criterio del Licitante seleccionado, sea aceptable para el Comprador. Toda institución extranjera que proporcione una Garantía de Cumplimiento deberá tener una institución financiera corresponsal en el país del Comprador.

48.2 El incumplimiento por parte del Licitante seleccionado de sus obligaciones de presentar la Garantía de Cumplimiento antes mencionada o de firmar el Contrato será causa suficiente para anular la adjudicación y hacer efectiva la Garantía de Mantenimiento de la Oferta. En tal caso, el Comprador podrá adjudicar el Contrato al Licitante que haya presentado la siguiente Oferta Más Conveniente.

49. Conciliador

49.1 Salvo indicación en contrario en **los DDL**, el Comprador propone que se designe como Conciliador a la persona nombrada **en los DDL** conforme al Contrato para que actúe como mediador oficioso en cualquier controversia relativa al Contrato, según se describe en la Cláusula 43.1 de las CGC. En este caso, se adjunta **a los DDL** un currículo de la persona nombrada. **En los DDL** se especifican los honorarios por hora que se pagarán al Conciliador. Además, **en los DDL**, se especifican los gastos que se considerarán reembolsables al conciliador. Si un Licitante no acepta al conciliador propuesto por el Comprador, deberá manifestarlo en el formulario de Oferta y proponer otro Conciliador y los correspondientes honorarios por hora, y adjuntar un currículo de la persona propuesta. Si el Licitante seleccionado y el Conciliador designado **en los DDL** son del mismo país, y este no es el país del Comprador, el Comprador se reserva el derecho de cancelar el conciliador designado **en los DDL** y de proponer uno nuevo. Si, para el día en que se firme el Contrato, el Comprador y el Licitante seleccionado no han logrado ponerse de acuerdo sobre el nombramiento del Conciliador, este último será nombrado, a solicitud de cualquiera de las partes, por la autoridad nominadora indicada en la Cláusula de las CEC correspondiente a la Cláusula 43.1.4 de las CGC, o bien, si no se especifica una autoridad nominadora en dicha Cláusula, el Contrato se ejecutará sin un Conciliador.

50. Quejas Relacionadas con Adquisiciones

50.1 Los procedimientos para presentar una queja relacionada con el proceso de adquisiciones se especifican **en los DDL**.

SECCIÓN II. DATOS DE LA LICITACIÓN (DDL)

Los siguientes datos específicos del Sistema Informático que se adquirirá complementan, suplementan o modifican las disposiciones establecidas en las Instrucciones a los Licitantes (IAL). Toda vez que exista un conflicto entre las disposiciones de estos DDL y las disposiciones de las IAL, prevalecerán las disposiciones de estos DDL.

Referencia a las IAL	A. Aspectos Generales
IAL 1.1	El número de referencia de la Solicitud de Ofertas es: ***CR-MOF-267120-NC-RFB*** El Comprador es: Ministerio de Hacienda de la República de Costa Rica El nombre de la Solicitud de Ofertas es: ***Adaptación, configuración e implementación del Sistema Integrado de Administración Aduanera***. El Comprador ***no aceptará*** ofertas bajo este documento de licitación para lotes múltiples. Los lotes son: ***"No aplica".***
IAL 1.3 (a)	Un sistema de compras electrónicas ***no será*** utilizado en esta licitación. El Comprador usará el siguiente sistema de compras electrónicas para gestionar el proceso de licitación: ***"No aplica".*** El sistema electrónico de adquisiciones se utilizará para gestionar los siguientes aspectos del proceso de adquisición: ***"No aplica".***
IAL 2.1	El Prestatario es la **República de Costa Rica** El monto del acuerdo de préstamo: **USD156.640.000** El nombre del Proyecto es: **Fiscal Management Improvement Project, Modernizar y digitalizar los sistemas del Ministerio de Hacienda conocido como "Hacienda digital para el Bicentenario".**
IAL 4.1	El número máximo de miembros de la APCA será: ***Cinco***
IAL 4.5	La lista de empresas y personas inhabilitadas se puede consultar en el sitio web externo del Banco: http://www.worldbank.org/debarr
B. Documento de Licitación	
IAL 7.1	Las solicitudes de aclaración del Documento de Licitación deberán realizarse al correo electrónico UCPadquisiciones@hacienda.go.cr

	El Comprador recibirá solicitudes de aclaraciones hasta: treinta días antes de la fecha límite de presentación de las Ofertas de conformidad con IAL 23. El Comprador enviará copia de las respuestas únicamente a los Licitantes que lo soliciten al correo UCPadquisiciones@hacienda.go.cr En caso de que se realicen modificaciones al Documento de Licitación, serán publicadas en la versión en línea de la publicación de las Naciones Unidas titulada Development Business (UNDB) (www.devbusiness.com) y en el Sistema Integrado de Compras Públicas del Ministerio de Hacienda (SICOP) (www.sicop.go.cr) y, además, enviadas a los que hubieren solicitado recibir información sobre las aclaraciones.
IAL 7.1	Página web: https://www.sicop.go.cr/index.jsp
IAL 7.2	No habrá visita al sitio.
IAL 7.4	***Se*** realizará una reunión previa a la presentación de ofertas en la fecha, hora y lugar siguientes: Fecha: **19 de abril de 2022** Hora:**9 a.m. a 12 m.d. (Hora de Costa Rica)** La reunión previa se realizará de manera remota, a través del enlace respectivo que será compartido oportunamente con los interesados que lo soliciten al correo UCPadquisiciones@hacienda.go.cr
C. Preparación de las Ofertas	
IAL 10.1	El idioma de la Oferta es: **Español** ***Los Licitantes tendrán la opción de presentar el material técnico suplementario a sus Ofertas en idioma inglés. Los Licitantes no podrán presentar Ofertas en otro idioma que no sea el español.*** Todo intercambio de correspondencia deberá ser en idioma **español**. El idioma utilizado para la traducción de los documentos de respaldo y el material impreso que formen parte de la oferta debe ser **español**.
IAL 11.1 (k)	El Licitante presentará, junto con su Oferta, los siguientes documentos adicionales: Normas de Conducta para el Personal del Proveedor y de sus Subcontratistas (AS) El Licitante deberá presentar sus Normas de Conducta que se aplicará al Personal del Proveedor y de los Subcontratistas empleados en la ejecución del Contrato en el Sitio (s) del Proyecto. El Licitante utilizará para este propósito el formulario de las Normas de Conducta provisto en la Sección IV. No se realizarán modificaciones sustanciales a este formulario, salvo que el Licitante pueda introducir requisitos adicionales, incluso según sea necesario, para tener en cuenta problemas / riesgos específicos del Contrato.

	La lista de contratos cumplidos exitosamente, acompañada de una copia del Certificado de Aceptación operacional (o documentación equivalente que sea satisfactoria al Comprador) emitido por los compradores (ver Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación, número 2.4.2 Experiencia Específica).
IAL 13.1	NO se permiten ofertas alternativas.
IAL 13.2	Los Oferentes podrán presentar un cronograma alternativo siempre y cuando se ajuste al plazo total establecido en el Programa de Ejecución que aparece en el Apartado J de la Sección VII; sin embargo, ello no será considerado en los Criterios de Evaluación y Calificación de las Sección III. El MdH tendrá la facultad de aceptar o rechazar dicho cronograma alternativo.
IAL 13.4	No se permitirán soluciones técnicas alternativas para ninguna de las partes del Sistema Informático.
IAL 15.2	No se ha llevado a cabo un proceso de precalificación.
IAL 16.2 (a)	Además de los temas descritos en la IAL 16.2 (a) de la Sección I. Instrucciones a los Licitantes (IAL), en el plan preliminar del Proyecto se deben abordar los siguientes temas contenidos en la Sección VII de los Documentos de Licitación, puntualmente los contenidos en el apartado D. Requerimientos de Servicios de Implementación, numerales *3.1. Requerimientos de metodología, planeación y diseño, Tabla de Planeación, Requerimientos ADUA-PLA-01.01;* y apartado I, numeral 8.1. *Documentación Clave del Proyecto*.
IAL 17.2	El Licitante debe cotizar partidas de gastos recurrentes.
IAL 17.2	El Licitante no debe presentar Ofertas para contratos de partidas de gastos recurrentes que no se incluyen en el Contrato principal.
IAL 17.5	La edición de Incoterms es la del 2020.
IAL 17.5 (a)	El lugar de destino convenido es: San José, Costa Rica
IAL 17.6	El lugar de destino final convenido (o sitio del Proyecto) es: Ministerio de Hacienda de Costa Rica. Dirección: *Calle 49, Avenida 5* *Costado oeste del Mall San Pedro* *Edificio SIGMA, Piso 3 (oficina al salir del ascensor)* *Unidad Coordinadora del Proyecto Hacienda Digital* *Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones del Ministerio de Hacienda, DTIC* *San Pedro de Montes de Oca, San José* *Costa Rica*

IAL 17.8	No se han realizado modificaciones a la IAL 17.8
IAL 17.9	Los precios cotizados por el Licitante ***estarán*** sujetos a ajuste durante la ejecución del Contrato.
IAL 18.1	El Licitante ***no está*** obligado a cotizar en la moneda del país del Comprador la parte del precio de la Oferta correspondiente a los gastos incurridos en dicha moneda.
IAL 19.1	La Oferta será válida hasta: 26 de noviembre de 2022.
IAL 19.3	El precio de la Oferta se ajustará usando los siguientes factores: ***No corresponde***
IAL 20.1	NO se exige una Garantía de Mantenimiento de la Oferta. SI se exige una Declaración de Mantenimiento de la Oferta.
IAL 20.3 (d)	Otros tipos de garantías aceptables: ***"Ninguna"***
IAL 20.10	Si el Licitante ejecuta cualquiera de las acciones mencionadas en las literales (a) o (b) de esta cláusula, el Comprador declarará al Licitante no elegible como adjudicatario de Contratos del Comprador por un período de **2 años.**
IAL 21.1	Se sustituye la IAL 21.1 por la siguiente: 21.1 El Licitante preparará un juego original de los documentos que constituyen la Oferta Técnica, según se señala en la IAL 11, identificándolo claramente como "ORIGINALES". Además del juego original, el Licitante presentará dos copias físicas de la Oferta Técnica e identificará claramente cada ejemplar como "COPIA". También, el Licitante deberá presentar una copia digital de la Oferta en un dispositivo de almacenamiento externo. En caso de que se presenten discrepancias entre el texto original y las copias, o entre el original y el incluido en el dispositivo de almacenamiento externo, el original prevalecerá sobre las demás. Además, se deberá presentar en el dispositivo de almacenamiento externo los Formularios de Precios y los Formularios de Requerimientos Funcionales, de Requerimientos No Funcionales y de Personal Clave, incluidos en la Sección IV., en el apartado denominado Lista de Comprobación Técnica (Formulario) (ver definición de Requerimiento No Funcional en la tabla de términos del epígrafe 0.1, apartado A. de la Sección VII)
IAL 21.3	La confirmación escrita de la autorización para firmar en nombre del Licitante consistirá en: Documento del poder o certificación del poder, que le faculta para firmar en nombre del oferente.

D. Presentación y Apertura de las Ofertas	
IAL 23.1	Las ofertas deberán ser presentadas en la siguiente dirección: Dirección: *Calle 49, Avenida 5* *Costado oeste del Mall San Pedro* *Edificio SIGMA, Piso 3 (oficina al salir del ascensor)* *Unidad Coordinadora del Proyecto Hacienda Digital* *Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones del Ministerio de Hacienda, DTIC* *San Pedro de Montes de Oca, San José* *Costa Rica* **La fecha y hora límite para la presentación de las Ofertas es:** Fecha: ***29 de julio de 2022*** Hora: ***10:00 horas de Costa Rica*** Los Licitantes ***"no tendrán"*** la opción de presentar sus Ofertas en forma electrónica.
IAL 26.1	La apertura de las Ofertas se realizará en la fecha y el lugar siguientes: Dirección: *Calle 49, Avenida 5* *Costado oeste del Mall San Pedro* *Edificio SIGMA, Piso 3 (oficina al salir del ascensor)* *Unidad Coordinadora del Proyecto Hacienda Digital* *Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones del Ministerio de Hacienda, DTIC* *San Pedro de Montes de Oca, San José* *Costa Rica* **La fecha y hora para la apertura de las Ofertas es:** Fecha: ***29 de julio de 2022*** Hora: ***10:00 horas de Costa Rica*** Los procedimientos de apertura de Ofertas por vía electrónica serán los siguientes: ***No aplica.***
IAL 26.6	La Carta de la Oferta y las listas de precios deben estar inicialadas (firmadas) por todos los representantes del Comprador que asistan al acto de apertura de las Ofertas. *Específicamente cada Carta de la Oferta y listas de precios será inicialada por todos los representantes del Comprador y será numerada.*
E. Evaluación y Comparación de las Ofertas	

<table>
<tr><td>IAL 33.1</td><td>La(s) moneda(s) de la Oferta se convertirá(n) a una moneda única de la siguiente forma: dólar de los Estados Unidos de América

La moneda que se utilizará a efectos de la evaluación y comparación de las Ofertas para convertir todos los precios de las Ofertas expresados en diferentes monedas a una sola moneda es: dólar de los Estados Unidos de América

La fuente del tipo de cambio será: El tipo de cambio para la venta dictado por el Banco Central de Costa Rica

La fecha del tipo de cambio será: 29 de julio de 2022.</td></tr>
<tr><td>IAL 35.4</td><td>En la evaluación realizada por el Comprador de las Ofertas que se ajusten al documento de licitación se tendrán en cuenta los factores técnicos con puntaje además de los factores de costo.

El puntaje otorgado a la Oferta Técnica tendrá un peso del 60% en la evaluación; y el puntaje de la Oferta Económica tendrá un peso del 40% en la evaluación.

La metodología de puntuación se especifica en la Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación.

Los factores técnicos (categorías) y su peso (W) correspondiente son:

<table>
<tr><th>Factor Técnico</th><th>Peso (W)</th></tr>
<tr><td>1. Categorías de los Requerimientos funcionales</td><td></td></tr>
<tr><td>1.1 Manifiesto de Carga Marítimo</td><td>0.017</td></tr>
<tr><td>1.2 Declaración Aduanera de Importación</td><td>0.017</td></tr>
<tr><td>1.3 Declaración Aduanera de exportación</td><td>0.017</td></tr>
<tr><td>1.4 Gestión del Arancel y Laboratorio Aduanero</td><td>0.083</td></tr>
<tr><td>1.5Tránsito y avisos de movimiento</td><td>0.017</td></tr>
<tr><td>1.6 Depósito fiscal</td><td>0.025</td></tr>
<tr><td>1.7 Trazabilidad de la carga</td><td>0.025</td></tr>
<tr><td>1.8 Portal aduanero</td><td>0.008</td></tr>
<tr><td>1.9 Indicadores y estadísticas gerenciales</td><td>0.025</td></tr>
<tr><td>1.10 Requerimientos de Manifiesto de Carga Aéreo</td><td>0.033</td></tr>
<tr><td>1.11 Requerimientos de Manifiesto de Carga Courier</td><td>0.025</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

1.12 Requerimientos de Manifiesto de Carga Terrestre	0.017
1.13 Secretaría de Integración Económica Centroamericana	0.008
1.14 Control inmediato y posterior	0.116
1.15 Zonas francas	0.017
1.16 Viajeros	0.008
1.17 Importación temporal de vehículos	0.008
1.18 Archivo Digital Aduanero	0.050
1.19 Valoración	0.017
1.20 Gestión de Garantías Aduaneras	0.017
1.21 Subastas, donaciones y abandonos	0.033
2. Categorías del Equipo Técnico del Proveedor	
2.1 Personal clave del proyecto y Consultores Funcionales	0.313
2.2. Expertos para Asistencia en Servicios de Gestión de Cambio	0.052
2.3. Expertos para Alineamiento Organizacional	0.026
2.4. Expertos para Cultura y Transformación Digital	0.026
TOTAL	1

La ponderación de cada requerimiento (característica) dentro de una categoría (***w***) será el resultado de dividir uno entre el número total de requerimientos puntuables de cada categoría.

Los totales de requerimientos (características) puntuables de cada categoría son los siguientes:

Categorías de los Requerimientos Funcionales	Cantidad de requerimientos puntuables (N)
1.1 Manifiesto de Carga Marítimo	2

1.2 Declaración Aduanera de Importación	2
1.3 Declaración Aduanera de exportación	2
1.4 Gestión del Arancel y Laboratorio Aduanero	10
1.5Tránsito y avisos de movimiento	2
1.6 Depósito fiscal	3
1.7 Trazabilidad de la carga	3
1.8 Portal aduanero	1
1.9 Indicadores y estadísticas gerenciales	3
1.10 Requerimientos de Manifiesto de Carga Aéreo	4
1.11 Requerimientos de Manifiesto de Carga Courier	3
1.12 Requerimientos de Manifiesto de Carga Terrestre	2
1.13 Secretaría de Integración Económica Centroamericana	1
1.14 Control inmediato y posterior	14
1.15 Zonas francas	2
1.16 Viajeros	1
1.17 Importación temporal de vehículos	1
1.18 Archivo Digital Aduanero	6
1.19 Valoración	2
1.20 Gestión de Garantías Aduaneras	2
1.21 Subastas, donaciones y abandonos	4
Total	70
Categorías del Equipo Técnico del Proveedor	Cantidad de requerimientos puntuables (N)
2.1 Personal clave del proyecto y Consultores Funcionales	12

2.2. Expertos para Asistencia en Servicios de Gestión de Cambio	2
2.3. Expertos para Alineamiento Organizacional	1
2.4. Expertos para Cultura y Transformación Digital	1
TOTAL	16

Determinación del Puntaje de los Requerimientos Funcionales (Ítems 1.1 a 1.11):

En la Sección VII. de esta Solicitud de Ofertas están indicados, en tablas, los requerimientos funcionales del Sistema. Cada uno de los requerimientos o características se ha clasificado, únicamente a los efectos de evaluación de las Ofertas, en tres tipos, según se expresa en la columna denominada "Tipo" de esas tablas:

- H: Requerimiento Habilitante, es aquél esencial para el funcionamiento del sistema que, si no está implementado en el momento de presentación de la oferta, la oferta será rechazada. Pero si todos los H están implementados en el momento de presentar la oferta, éstos en conjunto permiten que se realice (habilitan) la evaluación. Estos no dan puntaje.
- P: Requerimiento que da puntaje.
- NP: Requerimiento que no da puntaje, es aquél que está implementado al presentar la Oferta o que debe ser implementado durante la ejecución del Contrato.

Todos los requerimientos funcionales y no funcionales son obligatorios (mandatorios) en el sentido que deben implementarse y ninguno es opcional. Sin embargo, para efectos de calificación se han elegido algunos claves, de tipo P, que dan puntaje si están parcial o totalmente desarrollados al momento de presentar la oferta.

La puntuación de los requerimientos que dan puntaje (P) se hará conforme a lo siguiente:

Cumplimiento	**Descripción**	**Puntaje**
No se Implementará (NI)	El requerimiento no está disponible y no se implementará. Esto implica el rechazo de la oferta.	0

No Disponible y se Implementará (ND)	Lo requerido no está disponible al momento de presentar la oferta, pero el proveedor se compromete a desarrollarlo e implementarlo previo al despliegue de dicha funcionalidad. Requiere desarrollo[1] completo.	1
Funcionalidad Parcial (FP)	Disponible parcialmente: La solución ofertada cumple parcialmente con el requerimiento mediante configuración o parametrización, pero requiere alguna ampliación o desarrollo para cumplirlo completamente.	2
Funcionalidad Completa (FC)	La solución ofertada cumple completamente con el requerimiento dado mediante configuración o parametrización, sin requerir desarrollos. Puede ser nativo del COTS o una herramienta complementaria configurable o parametrizable que no requiere desarrollo.	4

<u>Determinación del Puntaje del Equipo Técnico del Proveedor (Ítems 2.1 a 2.4):</u>

En la Sección VII de esta Solicitud de Ofertas están también los Requisitos del Equipo Técnico del Proveedor. Para cada uno de los profesionales se establecen requisitos y, para cada requisito, se establece su tipo, así:

- B: Cumplimiento **B**ásico, que es Habilitante, es decir, que si no cumple se rechaza la oferta. Este no da puntaje
- I: Cumplimiento **I**ntermedio
- A: Cumplimiento **A**vanzado

La puntuación del cumplimiento intermedio y del cumplimiento avanzado se hará de la siguiente manera:

[1] *En la implementación de requerimientos se entiende por "desarrollos" aquellas actividades que implican escribir código en algún lenguaje de programación que involucre combinar algunos de los elementos básicos de los lenguajes como: asignaciones, variables, condicionales, iteraciones, módulos, rutinas, clases, objetos, etc. Parametrización consiste en suministrarle datos al sistema para que la solución al interpretarlos se adecúe a las necesidades de un requerimiento.*

	<table><tr><th>Tipo</th><th>Descripción</th><th>Puntuación</th></tr><tr><td>Básico Habilitante (B)</td><td>Requerimientos mínimos habilitantes. De no cumplir con todos los requerimientos marcados con B la oferta será rechazada.</td><td>0</td></tr><tr><td>Intermedio (I)</td><td>Requerimientos adicionales a los B o nuevo requerimiento. Si se solicitan varios marcados con I todos debe cumplirse para obtener la calificación.</td><td>2</td></tr><tr><td>Avanzado (A)</td><td>Requerimientos adicionales a los I o nuevo requerimiento. Si se solicitan varios marcados con A todos debe cumplirse para obtener la calificación.</td><td>4</td></tr></table> Para cada rol requerido, la máxima puntuación posible es de 4 puntos, es decir, si cumplen a la vez los requerimientos intermedios y avanzados, el puntaje máximo que se otorga corresponde al de los avanzados (4 puntos). En caso de que los requerimientos avanzados sean cumplidos en su totalidad, se dará el máximo de puntos independientemente del cumplimiento los requerimientos intermedios. Para determinar el Puntaje de *2.1 Personal clave del proyecto y Consultores Funcionales*, únicamente serán considerados los siguientes profesionales: Gerente de Proyecto, Arquitecto de Solución, Líder del Equipo Funcional Aduanero, Consultor Senior en Administración Aduanera, Líder del Equipo Tecnológico, Líder del Equipo de Conversión, Migración, y Datos Maestros, Consultor en Gestión de la Carga con Tecnologías para el Control Aduanero, Consultor de Control de Inmediato, Posterior y Valoración de Mercancías, Consultor en Nuevas Tecnologías Aduaneras, Despacho Postal y Comercio Electrónico Transfronterizo, Consultor en Gestión del Despacho, Trazabilidad de la Carga, Regímenes Suspensivos y Liberatorios, Consultor de Registros y Trámites Aduaneros, y Especialista en Gestión de proceso sancionatorio, Reclamos, Recursos Administrativos, Litigios y Expediente Digital Aduanero. Para determinar el puntaje de *2.2. Expertos para Asistencia en Servicios de Gestión de Cambio* serán considerados los siguientes profesionales: Líder Experto de Gestión del Cambio (para AA) y Experto en Formación en AA. Para determinar el puntaje de *2.3. Expertos para Alineamiento Organizacional* serán considerados los siguientes profesionales: Experto en Impactos y Estructura AA. Para determinar el puntaje de *2.4. Expertos para Cultura y Transformación Digital* serán considerados los siguientes profesionales: Experto de Transformación Digital y/o Experiencia de Usuario para AA.
IAL 35.4	La tasa de interés (I) para el cálculo del valor neto actualizado de los gastos recurrentes (si los hubiera) es del 3.25% anual.

IAL 35.8	No se aceptarán ofertas para Subsistemas, lotes o porciones del Sistema Informático global. En las Ofertas se podrán ofrecer descuentos sujetos a la adjudicación de más de un Subsistema, lote o porción, y tales descuentos no se considerarán en la evaluación de los precios.
IAL 39.3	Como procedimientos de calificación adicionales, el Sistema Informático (o los componentes/partes de este) ofrecido por el Licitante con la Oferta Más Conveniente podrá someterse a las siguientes pruebas de concepto e indicadores de rendimiento antes de la adjudicación del Contrato.
IAL 39.4	El Comprador realizará pruebas de concepto durante la poscalificación para determinar que el rendimiento o la funcionalidad del Sistema Informático ofrecido se ajustan a lo especificado en los requisitos técnicos El contenido de dichas pruebas se entregará con 15 días de anticipación y el oferente deberá preparar la misma en un ambiente exclusivo para esta prueba, suministrado y operado por el oferente. Se verificarán los elementos funcionales habilitantes y un subconjunto de los elementos de los requerimientos puntuables **y no puntuables** que el oferente haya indicado que si cumple al momento de presentar la oferta. Se realizarán varias pruebas de funcionamiento de procesos de comienzo a fin las cuales consistirán en implementar transacciones sencillas pero representativas del funcionamiento del sistema tratando de cubrir ciclos completos de procesos importantes. Se verificará que el producto realice las tareas solicitadas y funcionen correctamente, y que lo que esté implementado sea consistente con las respuestas dadas (por ejemplo, si el oferente indicó en sus respuestas que en el momento de la evaluación el sistema no tiene alguna funcionalidad entonces no se espera que la muestre en la prueba de concepto, pero si por el contrario indicó que estaba desarrollada se espera que la muestre). Es responsabilidad de los oferentes preparar un ambiente en vivo (una empresa ficticia con suficientes datos, parametrización, etc.) para demostrar que cualquier requerimiento habilitante se cumple, y que cualquiera de los requerimientos puntuables se cumple como se haya indicado en las respuestas en la propuesta. En caso de comprobarse que un requerimiento indicado como de nivel de cumplimiento FC (Funcionalidad Completa) no lo es, esta circunstancia podrá ser motivo de rechazo de la oferta. El resultado de la prueba de concepto debe ser satisfactorio (el oferente debe cumplir con todos los elementos indicados en la misma) como requisito previo para la adjudicación del Contrato al Licitante. Un resultado insatisfactorio resultará en el rechazo de la Oferta, en cuyo caso el Comprador pasará a la siguiente Oferta más Ventajosa o Conveniente o Mejor Evaluada, según corresponda, para realizar la prueba de concepto y ser evaluado.

F. Adjudicación del Contrato	
IAL 43.1	La adjudicación se realizará usando puntaje como criterio de calificación, de conformidad con la IAL 35.7, si corresponde, según lo establecido en la Sección III, "Criterios de Evaluación y Calificación".
IAL 44.1	El máximo porcentaje en que las cantidades podrán ser aumentadas es: 20% El máximo porcentaje en que las cantidades podrán ser disminuidas es: 10% Los artículos para los cuales el Comprador podrá aumentar o disminuir las cantidades son los siguientes: • Licencias de usuarios • Capacitación
IAL 47.1	Se sustituye la IAL 47.1 por la siguiente: Antes de notificar y publicar la adjudicación del contrato, a requerimiento del Comprador, el Licitante adjudicado debe suministrar el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva.
IAL 49	El Conciliador propuesto es: Fabio Betancourth Se proponen los siguientes honorarios por hora: *cien dólares (US$ 100) por hora con un máximo de seiscientos dólares (US$ 600) por día.* Además de percibir los honorarios por las horas reales dedicadas a estudiar el caso sometido a su consideración, el conciliador prevé que se le reembolsarán todos los gastos de teléfono, fax y otros costos de comunicación relacionados con la disputa, así como todos los gastos de viaje al sitio, si los hubiera.
IAL 50.1	Los procedimientos para presentar una queja relacionada con la adquisición se detallan en el Anexo III de las "Regulaciones de Adquisiciones para los Prestatarios de Proyectos de Financiamiento de Inversiones". Una queja relacionada con un proceso de adquisición puede impugnar lo siguiente: • los términos y condiciones del documento de licitación; y • la decisión del Comprador de adjudicar el contrato. Si un Licitante desea presentar una queja relacionada con la adquisición, el Licitante deberá presentar su reclamación por escrito (por los medios más rápidos disponibles, que son correo electrónico o fax), a: **A la atención de**: Alicia Avendaño Rivera **Título / posición**: *Directora de Proyecto Hacienda Digital* **Comprador**: *Ministerio de Hacienda de Costa Rica* **Dirección de correo electrónico:** ucp@hacienda.go.cr

CV del Conciliador Propuesto

Fabio Betancourth

I. Perfil

Ingeniero electrónico con más de 20 años de experiencia en el diseño, implementación y gestión de soluciones de TI para mejorar los negocios y transformar procesos en organismos públicos y privados. Amplia experiencia en abastecimiento estratégico y e-Procurement. Habilidad para liderar equipos de desempeño que utilizan la tecnología para resolver problemas de personas y negocios que se generan en el al mismo tiempo beneficios económicos, empresariales y sociales. Historial exitoso de implementación de TI soluciones y servicios. Orientado a resultados, trabajador en equipo y capacidad para transmitir información altamente técnica a los líderes empresariales con el fin de cumplir con los objetivos estratégicos y mantener una continua cultura de mejora dentro de una organización. Habilidad de negociación y comunicación bien desarrollada.

II. Educación

Educación formal

- Máster en Administración de Negocios – MBA. Universidad Externado, 2012
- Especialización en Redes y Telecomunicaciones. Universidad Autónoma, 2005
- Ingeniero en Electrónica. Universidad Nacional. 1999

Diplomas

- Gestión estratégica. Escuela de Negocios Inalde. 2014
- Gestión de personal. Universidad Javeriana. 2009
- Gestión de proyectos. Universidad de la Sabana. 2004

III. Experiencia

Consultor. (2014-presente). Líder y miembro del equipo para proyectos enfocados en el uso de tecnología para transformar el sector público en diferentes países de América Latina. Proyectos principales:

- Banco Mundial
  - o Mejoramiento de la Eficiencia y Transparencia en la Gestión Judicial en Colombia. Responsable para el diseño funcional y los términos de referencia para la adquisición del nuevo sistema integrado de gestión judicial. 2019-2021.
  - o Fortalecimiento de los sistemas de gestión pública en la Ciudad de México. Responsable de hacer recomendaciones para el diseño e implementación del sistema de contratación pública electrónica, 2017.
  - o Mejora de los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas en México. Responsable de diseño y recomendaciones para el modelo de seguimiento y evaluación del desempeño para la Secretaría de Hacienda del Gobierno de la Ciudad de México. 2017.

- Banco Interamericano de Desarrollo
  - o Diagnóstico, línea de base y futura propuesta para mejorar la eficiencia del sistema de contratación pública en Perú. Responsable del diseño de la nueva plataforma e-GP para la OSCE. 2020
  - o Consultoría de investigación sobre plataformas tecnológicas de compras públicas en América Latina. Responsable de diseñar y ejecutar el modelo de madurez e-GP en 17 países. 2020
  - o Estudios de casos internacionales sobre reformas de la contratación pública. Evaluación comparativa de 8 sistemas e-GP para OSCE (CHL, COL, CRI, ECU, PAN, KOR, MEX, UKR), 2019

- CAF. Inventario comparativo de los sistemas de compras gubernamentales electrónicas en Latinoamérica. Seis gobiernos nacionales y seis gobiernos subnacionales. 2020

- Corporación Millennium Challenge. Programa Umbral de Honduras. Mejora pública. Proyecto de Desempeño Sectorial. Responsable de la implementación del nuevo gobierno electrónico sistema de adquisiciones - HonduCompras 2.0. 2017-2020

Agencia Nacional de Contratación Pública. Director de TI. (Septiembre de 2012 - septiembre de 2017). Responsable de desarrollo de sistemas de información para compras públicas en el Gobierno de Colombia, cliente, centro de atención, sitio web, tecnología y soporte. Responsable de diseñar y desarrollar el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II, el nivel de transacción estratégico, sistema de adquisiciones del Gobierno de Colombia que está transformando la contratación pública, proceso para entidades, proveedores y ciudadanos y está generando resultados sustanciales en el avance transparencia y eficiencia en Colombia. Responsable de la implementación de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, la solución procure-to-pay que permite a las entidades públicas enviar solicitudes para cotizaciones y emisión de órdenes de adquisiciones bajo los convenios marco establecidos. Responsable de implementar el Estándar de Datos de Contratación Abierta – OCDS en las plataformas de adquisiciones y la integración del SECOP con otras plataformas, p. ej. Financiero, sistema de información - SIIF y registro de información de proveedores – RUP, entre otros.

TELEFONICA COLOMBIA. Técnico Gerente de Cuentas. (Septiembre de 2007 - septiembre de 2012). Líder del equipo de ingenieros de propuestas en el mercado corporativo de Telefónica en Colombia para el público y los mercados financieros. Definir las estrategias, la solución técnica y las estrategias comerciales para clientes más importantes. Responsable de entregar valor a los principales clientes corporativos desde la perspectiva técnica. Apoyar al equipo comercial durante las presentaciones de propuestas a clientes. Participación en la implementación de la plataforma global de e-Procurement ADQUIRA para las compras de la división corporativa de Telefónica Colombia.

UNE EPM TELECOMUNICACIONES. Coordinador de soluciones (octubre de 2003 - agosto de 2007). Liderar el equipo que diseña e implementa redes y soluciones de TI para el mercado corporativo que cumplen con los requisitos técnicos y comerciales de los clientes. Responsable de la construcción y mantener la relación técnica con el cliente, ayudar al personal de ventas a cumplir con la cuota, establecer estrategias y tácticas para acercarse al mercado.

AT&T LATINOAMÉRICA. Ingeniero de operaciones. (octubre de 2001 - Septiembre de 2003). Responsable de implementación de servicios de AT&T para el mercado corporativo, p. ej. Servicios de datos IP, acceso remoto, IPL, acceso a Internet, VoIP e ISP virtual.

IV. Habilidades

- Contratación electrónica - Gobierno electrónico
- Planificación estratégica - Sistemas de información
- Gestión de proyectos - Gestión de cambios
- Rediseño de procesos - Sitios web de alta demanda
- Requisitos comerciales - Diseño de productos y servicios

V. Idiomas

- Español (lengua materna) e inglés (competencia laboral profesional).

SECCIÓN III. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN (SIN PRECALIFICACIÓN)

Esta Sección contiene todos los criterios que el Comprador deberá aplicar para evaluar las Ofertas y calificar a los Licitantes. No se emplearán otros factores, métodos o criterios. El Licitante deberá suministrar toda la información solicitada en los formularios incluidos en la Sección IV, "Formularios de Licitación".

Además de los criterios enumerados en las IAL 35.3 (a) a (e), se aplicarán los siguientes factores:

1. Evaluación Técnica (IAL 35.3 e IAL 35.4)

Si, además de los factores de costo, el Comprador ha optado por dar peso a factores técnicos importantes (es decir, el peso del precio, X, es menor que 1 en la evaluación), el total de puntos técnicos asignados a cada Oferta en la fórmula de la Oferta Evaluada se determinará sumando y ponderando las puntuaciones asignadas por un comité de evaluación a las características técnicas de la Oferta **de conformidad con los DDL** y la metodología de puntuación a continuación:

Metodología de puntuación de propuestas técnicas

(a) Durante el proceso de evaluación, el comité de evaluación asignará a cada característica deseable / preferida una puntuación de número entero de 0 a 4, donde 0 significa que la característica está ausente, y 1 a 4 representan valores predefinidos para características deseables susceptibles de una forma objetiva de clasificación (como es el caso de, por ejemplo, memoria adicional o capacidad de almacenamiento masivo adicional, etc., si estos extras serían propicios para la utilidad del sistema), o si la característica representa una funcionalidad deseable (por ejemplo, de un paquete de software) o una calidad que mejore las perspectivas de una implementación exitosa (como las fortalezas del personal del proyecto propuesto, la metodología, la elaboración del plan del proyecto, etc., en la oferta), la puntuación será la indicada para cada característica en la IAL 35.4 de la Sección II. Datos de la Licitación (DDL).

(b) La puntuación para cada característica (i) dentro de una categoría (j) se combinará con las puntuaciones de las características en la misma categoría como una suma ponderada para formar la Puntuación técnica de la categoría utilizando la siguiente fórmula:

$$S_j \equiv \sum_{i=1}^{k} t_{ji} * w_{ji}$$

donde:

t_{ji} = la puntuación técnica para la característica "i" en la categoría "j"

w_{ji} = el peso de la característica "i" en la categoría "j"

k = el número de características puntuadas en la categoría "j"

$$\text{y} \sum_{i=1}^{k} w_{ji} = 1$$

(c) Los puntajes técnicos de la categoría se combinarán en una suma ponderada para formar el puntaje técnico total de la oferta mediante la siguiente fórmula:

$$T \equiv \sum_{j=1}^{n} S_j * W_j$$

donde:

S_j = la puntuación técnica de la categoría de la categoría "j"

W_j = el peso de la categoría "j" como se especifica en los DDL

n = el número de categorías

$$\text{y} \sum_{j=1}^{n} W_j = 1$$

2. Evaluación Económica

Se aplicarán los siguientes factores y métodos:

(a) Cronograma: ***No aplica***

(b) Gastos recurrentes

Dado que la operación y el mantenimiento del sistema que se ha de adquirir constituyen una parte importante de la implementación, los gastos recurrentes resultantes se evaluarán según los principios que se indican a continuación, con inclusión del costo de las partidas de gastos recurrentes durante el período inicial de operación que se indica más adelante, sobre la base de los precios cotizados por cada Licitante en las listas de precios n.° 3.3 y 3.5.

Las partidas de gastos recurrentes para el período de servicios posgarantía, si están sujetas a evaluación, se incluirán en el contrato principal o en un contrato separado que se firmará junto con el contrato principal.

Los gastos recurrentes (R) se reducen al valor neto actualizado y se determinan aplicando la siguiente fórmula:

$$R \equiv \sum_{x=1}^{N} \frac{R_x}{(1+I)^x}$$

donde

N = el número de años de gastos recurrentes que se evalúan

x = un índice 1, 2, 3... N

R_x = el total de los gastos recurrentes correspondientes al semestre "*x*," que figura en el Cuadro de Gastos Recurrentes

I = la tasa de actualización que se debe usar para calcular el valor neto actualizado, **especificada en los DDL en referencia a IAL 35.4.**

(c) Criterios específicos adicionales

A los solos fines de la evaluación económica, a los precios de las Ofertas se les deducirán los montos correspondientes a las retenciones que debe realizar el Comprador cuando realice el pago de facturas, de la siguiente manera:

- Ofertas presentadas por Proveedores con domicilio fiscal en el país del Comprador: se le deducirá un 2% por concepto de adelanto del Impuesto sobre la Renta.
- Ofertas presentadas por Proveedores que no tienen domicilio fiscal en el país del Comprador: se le deducirá un 25% por concepto de Impuesto sobre las Remesas al Exterior.

3. Alternativas técnicas: *No aplica*

4. Evaluación combinada

El Comprador evaluará y comparará las Ofertas que se haya determinado que cumplen sustancialmente, de conformidad con la IAL 30.

Si así lo indica los DDL, la evaluación del Comprador de las Ofertas que cumplen sustancialmente tendrá en cuenta factores técnicos, además de factores de costo.

En tal caso, se calculará un Puntaje de Oferta Evaluado (B) para cada Oferta que responda utilizando la siguiente fórmula (para comparación en porcentajes), que permite una evaluación integral del precio de la Oferta y los méritos técnicos de cada Oferta:

$$B \equiv \frac{Clow}{C} * X * 100 + \frac{T}{Thigh} * (1 - X) * 100$$

donde

C = Precio de oferta evaluado

C_{low} = el más bajo de todos los precios de oferta evaluados entre las ofertas que responden

T = la puntuación técnica total otorgada a la oferta

T_{high} = la puntuación técnica lograda por la oferta que obtuvo la mejor puntuación entre todas las ofertas que cumplen sustancialmente

X = peso para el costo según se especifica en los DDL

La Oferta con el Puntaje de Oferta (B) mejor evaluado entre las Ofertas que respondan será la Oferta Más Conveniente siempre que el Licitante haya sido precalificado y / o se haya encontrado calificado para ejecutar el Contrato de acuerdo con la IAL 39.

2. Calificación

Factor	2.1 Elegibilidad					
Ítem	Criterios					Documentación exigida
	Requisito	Licitante				
		Entidad única	APCA (existente o prevista)			
			Todos los miembros conjuntamente	Cada miembro	Al menos un miembro	
2.1.1 Nacionalidad	Nacionalidad según la IAL 4.4.	Debe cumplir con el requisito.	Debe cumplir con el requisito.	Debe cumplir con el requisito.	N/C	Formularios ELI 2.1.1 y 2.1.2, con archivos adjuntos
2.1.2 Conflicto de intereses	Ausencia de conflictos de intereses de conformidad con la IAL 4.2.	Debe cumplir con el requisito.	Debe cumplir con el requisito.	Debe cumplir con el requisito.	N/C	Carta de la Oferta
2.1.3 Inelegibilidad establecida por el Banco	No haber sido declarado inelegible por el Banco, de conformidad con la IAL 4.5.	Debe cumplir con el requisito.	Debe cumplir con el requisito.	Debe cumplir con el requisito.	N/C	Carta de la Oferta
2.1.4 Empresa o entidad estatal del país del Comprador	Cumplimiento de las condiciones de la IAL 4.6.	Debe cumplir con el requisito.	Debe cumplir con el requisito.	Debe cumplir con el requisito.	N/C	Formularios ELI 2.1.1 y 2.1.2, con archivos adjuntos

Factor	2.1 Elegibilidad					
Ítem	Criterios					Documentación exigida
	Requisito	Licitante				
		Entidad única	APCA (existente o prevista)			
			Todos los miembros conjuntamente	Cada miembro	Al menos un miembro	
2.1.5 Resolución de las Naciones Unidas o ley del país del Prestatario	No haber sido excluido como resultado de la prohibición, establecida en las leyes o las regulaciones oficiales del país del Prestatario, de mantener relaciones comerciales con el país del Licitante, o en cumplimiento de una resolución del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, en ambos casos de conformidad con la IAL 4.8.	Debe cumplir con el requisito.	Debe cumplir con el requisito.	Debe cumplir con el requisito.	N/C	Carta de la Oferta

Factor	2.2 Historial de incumplimiento de contratos					
Ítem	Criterios					Documentación exigida
	Requisito	Licitante				
		Entidad única	APCA (existente o prevista)			
			Todos los miembros conjuntamente	Cada miembro	Al menos un miembro	
2.2.1 Antecedentes de incumplimiento de contratos	No haber incurrido en incumplimiento de algún contrato[1] atribuible al Licitante desde el 1 de enero de 2016	Debe cumplir con el requisito por sí mismo o como miembro de una APCA anterior o actual.	N/C	Debe cumplir con el requisito[2].	N/C	Formulario CON - 2
2.2.2 Suspensión	Suspensión basada en la ejecución de la declaración de mantenimiento de la Oferta por parte del Comprador o retiro de la Oferta dentro del período de validez de la Oferta	Debe cumplir con el requisito.	N/C	Debe cumplir con el requisito.	N/C	Carta de la Oferta

[1] Según lo determine el Comprador, el incumplimiento incluirá todos los contratos en los que (a) el contratista no haya impugnado el incumplimiento, incluso a través del mecanismo de resolución de controversias previsto en el contrato respectivo, y (b) sí se haya impugnado el incumplimiento, pero se haya fallado de manera definitiva en contra del contratista. El incumplimiento no incluirá los contratos en los que la decisión del Comprador haya sido desestimada a través del mecanismo de resolución de controversias. El incumplimiento se determinará sobre la base de toda la información relativa a controversias o litigios que se hayan resuelto de manera definitiva, es decir, controversias o litigios cuya resolución haya tenido lugar en el marco del mecanismo de resolución de controversias previsto en el contrato respectivo y en los que se hayan agotado todas las instancias de apelación que el postulante tuviera a su disposición.

[2] Este requisito también se aplica a los contratos ejecutados por el postulante como miembro de una APCA.

Factor	2.2 Historial de incumplimiento de contratos					
Ítem	Criterios					Documentación exigida
	Requisito	Licitante				
		Entidad única	APCA (existente o prevista)			
			Todos los miembros conjuntamente	Cada miembro	Al menos un miembro	
2.2.3 Litigios pendientes	La posición financiera y las perspectivas de rentabilidad a largo plazo del Licitante son satisfactorias según los criterios establecidos en el ítem 2.3.1 que figura más abajo y suponiendo que todos los litigios pendientes se resolverán en contra del Licitante.	Debe cumplir con el requisito por sí mismo o como miembro de una APCA anterior o actual.	N/C	Debe cumplir con el requisito.	N/C	Formulario CON – 2
2.2.4 Historial de litigios	El Licitante no debe tener una historia de laudos judiciales o arbitrales consistentemente en contra del Licitante[1] desde el 1 de enero 2016.	Debe cumplir el requisito	Debe cumplir el requisito	Debe cumplir el requisito	N/C	Formulario CON – 2
2.2.5 Descalificación por el Banco por EAS/ASx	Al momento de la adjudicación del Contrato, no deberá estar descalificado por el Banco por incumplimiento de las obligaciones EAS/ASx	Debe cumplir el requisito (incluyendo cada subcontratista propuesto por el Licitante)	N/A	Debe cumplir el requisito (incluyendo cada subcontratista propuesto por el Licitante)	N/A	Carta de la Oferta, Formulario CON-3

Factor	2.3 Situación financiera					
Ítem	Criterios					Documentación exigida
	Requisito	Licitante				
		Entidad única	APCA (existente o prevista)			
			Todos los miembros conjuntamente	Cada miembro	Al menos un miembro	
2.3.1 Historial de desempeño financiero	Presentación del balance general auditado, o bien, si este no fuera obligatorio en virtud de las leyes del país del Licitante, otros estados financieros aceptables para el Comprador, correspondientes a los últimos tres (3) años, a fin de demostrar la solvencia financiera actual del Licitante y sus perspectivas de rentabilidad a largo plazo.	Debe cumplir con el requisito.	N/C	Debe cumplir con el requisito.	N/C	Formulario FIN – 2.3.1 con archivos adjuntos
2.3.2 Facturación media anual	Promedio mínimo de facturación anual de USD 20.000.000, calculada como el total de pagos certificados recibidos por contratos en curso o terminados en al menos tres (3) de los últimos cinco (5) años	Debe cumplir con el requisito.	Debe cumplir con el requisito.	Debe cumplir al menos 10% del requisito.	Debe cumplir al menos 40%.	Formulario FIN -2.3.2

[1] El licitante deberá proporcionar en la Carta de la Oferta información precisa sobre cualquier litigio o arbitraje que sea el resultado de contratos terminados o en ejecución en los últimos cinco años. Una historia consistente de laudos contra el Licitante o cualquier miembro de una APCA puede conducir al rechazo de la Oferta.

Factor	2.3 Situación financiera					
Ítem	Criterios					Documentación exigida
	Requisito	Licitante				
		Entidad única	APCA (existente o prevista)			
			Todos los miembros conjuntamente	Cada miembro	Al menos un miembro	
2.3.3 Recursos financieros	El Licitante deberá demostrar que tiene a su disposición recursos financieros tales como activos líquidos, bienes inmuebles no gravados con hipoteca, líneas de crédito y otros medios financieros distintos de pagos por anticipos contractuales o cuenta con acceso a esos recursos, con los cuales cubrir el siguiente requisito de flujo de efectivo: USD1.250.000	Debe cumplir con el requisito.	Debe cumplir con el requisito.	Debe cumplir al menos 33,3% del requisito.	Debe cumplir al menos 40%.	Formulario FIN –2.3.3

Factor	2.4 Experiencia					
Ítem	Criterios					Documentación exigida
	Requisito	Licitante				
		Entidad única	APCA (existente o prevista)			
			Todos los miembros conjuntamente	Cada miembro	Al menos un miembro	
2.4.1 Experiencia General	Experiencia en contratos de Sistemas Informáticos como proveedor principal, contratista administrador, miembro de una APCA o subcontratista por lo menos en los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha límite de presentación de solicitudes.	Debe cumplir con el requisito.	N/C	Debe cumplir con el requisito	N/C	Formulario EXP-2.4.1
2.4.2 Experiencia Específica	Participación como proveedor principal, contratista administrador, miembro de una APCA, subcontratista, en al menos dos (2) contratos dentro de los últimos diez (10) años, que se hayan completado correctamente en su mayor parte, que sean similares al Sistema Informático propuesto. Se entiende por similar, contratos en los que, cada uno, cumpla con lo siguiente: (i) el número de horas de los servicios de consultoría de la implementación sea de al menos 30.000 (treinta mil) horas; (ii) el número de usuarios internos del sistema sea	Debe cumplir con el requisito.	Debe cumplir con los requisitos correspondientes a todas las características.	N/C	N/C	Formulario EXP 2.4.2

Factor	2.4 Experiencia					
Ítem	Criterios					Documentación exigida
	Requisito	Licitante				
		Entidad única	APCA (existente o prevista)			
			Todos los miembros conjuntamente	Cada miembro	Al menos un miembro	
	de al menos 300 (trescientos); (iii) el número de usuarios sea de al menos 70.000 (setenta mil, incluyendo auxiliares de la función pública, importadores y exportadores); (iv) que maneje mínimo lo siguientes instrumentos aduaneros: manifiestos de carga en sus tráficos marítimo, aéreo, terrestres y Courier, declaraciones aduaneras de importación y exportación, gestión de arancel, registro de operadores económicos, control inmediato y posterior, trazabilidad de la carga y valoración aduanera.					

2.5 Personal Clave

El Licitante deberá demostrar que contará con el personal necesario para desempeñar los cargos clave. El Licitante deberá proporcionar los formularios pertinentes que se incluyen en la Sección IV, "Formularios de Licitación".

2.6 Subcontratistas, vendedores y fabricantes

Los subcontratistas, vendedores o fabricantes de los principales ítems del suministro o de los servicios identificados en el documento de precalificación deben cumplir o seguir cumpliendo los requisitos mínimos especificados ahí para cada ítem.

Los Subcontratistas para los siguientes ítems principales de suministro o servicios deberán cumplir los criterios mínimos que se establecen a continuación:

Artículo n.°	Descripción del artículo	Criterios mínimos exigidos
1	Gestión del cambio, Alineamiento Organizacional y Transformación Digital	• Experiencia en al menos 2 proyectos de complejidad similar al ofertado.
2	Capacitación	• Experiencia en al menos 2 proyectos de complejidad similar al ofertado.

El incumplimiento de este requisito será causa de rechazo del subcontratista o vendedor.

2.7 Autorización del fabricante

Para todos los componentes de hardware y / o software (activos) del Sistema de Información que el Licitante no produce por sí mismo, mediante la presentación de evidencia documental en su Oferta, el Licitante debe establecer a satisfacción del Comprador que está autorizado para suministrar esos componentes en el país del Comprador en virtud del Contrato (s) que puedan resultar de esta adquisición.

(i) En el caso de hardware con alimentación (activo) y otros equipos con alimentación, esto debe documentarse incluyendo las Autorizaciones del Fabricante en la Oferta (según el ejemplo que se encuentra en los Formularios de Oferta de muestra en la Sección IV);

(ii) En el caso de software comercial patentado (es decir, excluyendo software de código abierto o "freeware") que el Licitante no fabrica por sí mismo y para el

cual el Licitante tiene o establecerá una relación de Fabricante de Equipo Original (OEM) con el fabricante, el Licitante debe proporcionar las Autorizaciones del Fabricante;

(iii) En el caso de software comercial patentado (es decir, excluyendo software de código abierto o "freeware") que el Licitante no fabrica por sí mismo y para el cual el Licitante no establece o no establecerá una relación OEM con el fabricante, el Licitante debe documentar a satisfacción del Comprador que el Licitante no está excluido de obtener estos artículos de los canales de distribución del fabricante y proponer ofrecer estos artículos para el suministro en el País del Prestatario.

(iv) En el caso de software de fuente abierta, el Licitante debe identificar el elemento de software como fuente abierta y proporcionar copias de las licencias de fuente abierta relevantes.

El Licitante es responsable de garantizar que el fabricante o productor cumpla con los requisitos de las IAL 4 y las IAL 5 y cumpla con los criterios mínimos enumerados anteriormente para ese artículo.

2.8 Representante local

En el caso de un Licitante que no haga negocios dentro del país del Comprador, el Licitante deberá presentar evidencia documental en su Oferta para establecer a satisfacción del Comprador que está o estará (si se adjudica el Contrato) representado por un agente en ese país que esté equipado y capaz de llevar a cabo / gestionar las obligaciones de mantenimiento, soporte técnico, capacitación y reparación de garantía del Licitante especificadas en los Requisitos del Comprador (incluido cualquier tiempo de respuesta, normas de resolución de problemas u otros aspectos que puedan especificarse en el Contrato.

SECCIÓN IV. FORMULARIOS DE LICITACIÓN

Índice: Formularios de licitación

Formularios de listas de precios 79
Formulario CON - 2.....101
Formulario EXP 2.4.1.....105
Formulario EXP – 2.4.2.....107
Formulario CCC 109
Formulario FIN – 2.3.1.....110
Formulario FIN – 2.3.2.....112
Formulario FIN – 2.3.3.....113
Capacidades del Personal.....114
Formulario de las Normas de Conducta del Personal del Proveedor (AS) 118
Capacidades Técnicas.....122
Autorización del Fabricante.....123
Convenio con el Subcontratista 124
Formularios de Propiedad Intelectual 126
Conformidad de los materiales del Sistema Informático 129
Formulario de Mantenimiento de la Oferta 135

Carta de la Oferta

INSTRUCCIONES A LOS LICITANTES: ELIMINE ESTE RECUADRO UNA VEZ COMPLETADO EL DOCUMENTO.

El Licitante deberá preparar esta carta de la Oferta en papel con membrete que indique claramente el nombre completo del Licitante y su dirección comercial.

Nota: Todo el texto en bastardilla se incluye para ayudar a los Licitantes a preparar este formulario.

Fecha de presentación de esta Oferta: *[indique la fecha (día, mes y año) de la presentación de la Oferta]*

Solicitud de Ofertas n.º: [*indique el número del proceso de Solicitud de Ofertas]*

Alternativa n.º: *[indique el n.° de identificación si se trata de una Oferta para una alternativa]*

Para: ***[indique el nombre completo del Comprador]***

(a) **Sin reservas:** Hemos examinado el Documento de Licitación, incluidas las enmiendas publicadas según la IAL 8, y no tenemos reservas al respecto.

(b) **Elegibilidad**: Cumplimos los requisitos de elegibilidad y no tenemos ningún conflicto de intereses de conformidad con la IAL 4.

(c) **Declaración de mantenimiento de la Oferta:** No hemos sido suspendidos ni declarados inelegibles por el Comprador sobre la base de la ejecución de una declaración de mantenimiento de la Oferta en el país del Comprador de conformidad con la IAL 4.7.

(d) **Explotación y Abuso Sexual (EAS) y/o Acoso Sexual (ASx):** [*seleccione la opción apropiada de (i) a (iii) a continuación y elimine las demás. En el caso de miembros de una APCA y/o subcontratistas, indicar el estado de descalificación por el Banco de cada miembro de la APCA y/o subcontratista]*.

Nosotros y cualquiera de nuestros subcontratistas:

(i) [no hemos sido objeto de descalificación por parte del Banco por incumplimiento de las obligaciones sobre EAS/ASx.]

(ii) [estamos sujetos a descalificación por parte del Banco por incumplimiento de las obligaciones sobre EAS/ASx]

(iii) [habíamos sido descalificados por el Banco por incumplimiento de las obligaciones sobre EAS/ASx. Se ha dictado un laudo arbitral en el caso de descalificación a nuestro favor.]

(e) **Conformidad:** Ofrecemos brindar servicios de diseño, suministro e instalación con arreglo al Documento de Licitación de lo siguiente: *[incluya una descripción breve de los servicios de diseño, suministro e instalación del Sistema Informático].*

(f) **Precio de la Oferta:** El precio total de nuestra Oferta, excluido cualquier descuento ofrecido en el ítem (g) es: [indique el precio total de la Oferta en letras y números, indicando la moneda]

(g) **Descuentos:** Los descuentos ofrecidos y la metodología para su aplicación son los siguientes:

(i) Los descuentos ofrecidos son: *[especifique en detalle cada descuento ofrecido]*

(ii) El método de cálculo exacto para determinar el precio neto después de la aplicación de los descuentos es el siguiente: *[especifique en detalle el método que se utilizará para aplicar los descuentos]*

(h) **Período de validez de la Oferta:** Nuestra Oferta será válida por el período establecido en la IAL 19.1 de los DDL (con las enmiendas que correspondan, si las hubiera), a partir del día fijado como fecha límite para la presentación de Ofertas que se especifica en la IAL 23.1 de los DDL (con las enmiendas que correspondan, si las hubiera), y seguirá siendo de carácter vinculante para nosotros y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de la finalización de ese período.

(i) **Garantía de cumplimiento:** Si nuestra Oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una garantía de cumplimiento de conformidad con el Documento de Licitación.

(j) **Una Oferta por Licitante:** No estamos presentando ninguna otra Oferta en carácter de Licitante individual, no estamos participando en ninguna otra Oferta en carácter de miembros de una APCA y cumplimos los requisitos establecidos en la IAL 4.3, salvo cualquier Oferta alternativa presentada de conformidad con la IAL 13.

(k) **Suspensión e inhabilitación**: Nosotros, al igual que nuestros subcontratistas, proveedores, consultores, fabricantes o prestadores de servicios que intervienen en alguna parte del Contrato no estamos sujetos ni sometidos al control de ninguna entidad ni individuo que sea objeto de una suspensión temporal o una inhabilitación impuesta por el Grupo Banco Mundial, ni de una inhabilitación impuesta por el Grupo Banco Mundial conforme al acuerdo para el cumplimiento conjunto de las decisiones de inhabilitación firmado por el Banco Mundial y otros bancos de desarrollo. Asimismo, no somos inelegibles en virtud de las leyes nacionales del Comprador ni de sus normas oficiales, así como tampoco en virtud de una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas.

(l) **Empresa o institución de propiedad estatal:** *[seleccione la opción correspondiente y elimine la otra] [No somos una institución o empresa de propiedad estatal] / [Somos una institución o empresa de propiedad estatal, pero reunimos los requisitos establecidos en la IAL 4.6].*

(m) **Comisiones, gratificaciones y honorarios**: Hemos pagado o pagaremos las siguientes comisiones, gratificaciones u honorarios en relación con el proceso de Licitación o la ejecución del Contrato: *[indique el nombre completo de cada Receptor, su dirección completa, el motivo por el cual se pagó cada comisión o gratificación y el monto y la moneda de cada una de ellas].*

[Si no se pagaron ni se pagarán, indique "Ninguna"]

Nombre del Receptor	*Dirección*	*Motivo*	*Monto*	*Moneda*

- No nos alcanzan las prohibiciones establecidas en los artículos 22 y 22 bis de la Ley de Contratación Administrativa de Costa Rica.
- No estamos inhabilitados para contratar con la Administración, no estamos inhabilitados para el ejercicio del comercio, no hemos sido declarados en estado de insolvencia o quiebra.
- {En el caso de oferentes nacionales, agregar: Declaramos bajo juramento que nos encontramos al día en el pago de las obligaciones obrero-patronales de la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS) y en el pago de las obligaciones del Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares (FODESAF.}
- **Contrato Vinculante**: Entendemos que esta Oferta, junto con su aceptación por escrito incluida en su carta de aceptación, constituirá un contrato vinculante entre nosotros, hasta que el Contrato formal haya sido preparado y perfeccionado por las partes.
- **Obligación de Aceptar:** Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar la Oferta evaluada más baja, la Oferta Más Conveniente ni ninguna otra Oferta que pudieran recibir.
- **Fraude y Corrupción:** Certificamos por la presente que hemos adoptado medidas tendientes a garantizar que ninguna persona que actúe por nosotros o en nuestro nombre participe en acto alguno que entrañe fraude y corrupción.

Nombre del Licitante: **[indique el nombre completo de la persona que firma la Oferta]*

Nombre de la persona debidamente autorizada para firmar la Oferta en nombre del Licitante: ***[indique el nombre completo de la persona debidamente autorizada para firmar la Oferta]*

Cargo de la persona que firma la Oferta: *[indique el cargo completo de la persona que firma la Oferta]*

Firma de la persona indicada arriba: *[firma de la persona cuyo nombre y cargo se indican arriba]*

Firmada a los *[indique el día de la firma]* **días del mes de** *[indique el mes]* de *[indique el año]*

* En el caso de una oferta presentada por una APCA especifique el nombre de la APCA como Licitante

** La persona que firma la oferta debe tener el poder legal otorgado por el Licitante que se debe adjuntar a la Oferta

Formularios de listas de precios

Notas para los Licitantes sobre la elaboración de las listas de precios

Aspectos generales

1. Las listas de precios están divididas de la siguiente manera:
   - 3.1 Resumen global de los costos
   - 3.2 Resumen de costos de Suministro e Instalación
   - 3.3 Resumen de Gastos Recurrentes
   - 3.4 Cuadro Parcial de Costos de Suministro e Instalación
   - 3.5 Cuadro Parcial de Gastos Recurrentes
   - 3.6 Cuadro de Códigos de los Países de Origen
2. En las listas generalmente no se hará una descripción completa de las tecnologías de la información que se deban suministrar e instalar y para las cuales sea preciso obtener la aceptación operativa, ni de los servicios que se hayan de proveer en cada elemento. Sin embargo, se considera que, antes de llenar los formularios con las tarifas y los precios, los Licitantes habrán leído los requisitos técnicos y otras secciones del documento de licitación, a fin de enterarse de todos los detalles de cada artículo que se solicita. Se entenderá que las tarifas y los precios cotizados cubren todas las necesidades definidas en dichos requisitos técnicos, y comprenden los gastos generales y las utilidades.
3. Si el Licitante no tiene una idea clara de los detalles completos de algún artículo que se solicita o tiene dudas al respecto deberá, de conformidad con las IAL incluidas en el documento de licitación, solicitar una aclaración antes de presentar su Oferta.

Precios

4. Los precios deberán llenarse con tinta indeleble, y toda alteración que se necesite debido a algún error, etc. deberá llevar las iniciales del Licitante. Como se especifica en los DDL, los precios serán fijos y firmes durante el período del Contrato.
5. Los precios de la Oferta se cotizarán en la forma indicada en las IAL 18.1 y 18.2, y en las monedas en ellas especificadas. Los precios indicados deberán corresponder a artículos del nivel de calidad y rendimiento definidos en los requisitos técnicos o en cualquier otra sección del documento de licitación
6. El Licitante debe efectuar sus cálculos con sumo cuidado, ya que no podrá corregir los errores una vez vencido el plazo para la presentación de las Ofertas. En consecuencia, un simple error al especificar un precio unitario puede modificar considerablemente el precio total de la Oferta de un Licitante; además, la Oferta puede dejar de ser competitiva o el Licitante puede quedar expuesto a sufrir pérdidas. El Comprador corregirá cualquier error aritmético de conformidad con las disposiciones de la IAL 32.

7. El precio ofertado para cada línea (rubro o componente) se debe cotizar únicamente en la moneda elegida por el Oferente. El Oferente no debe hacer conversiones a otras monedas.

8. Como parte de la documentación entregada por el MdH para presentar la oferta económica, el proveedor encontrará un archivo en formato Excel de nombre "SDO CR-MOF-267120-NC-RFB Formularios Listas de Precios" el cual contiene los Formularios de Listas de Precios. Además de presentar los formularios como parte del documento de oferta, se requiere que el Oferente presente el archivo Excel indicado debidamente completado en un dispositivo de almacenamiento externo. En caso de discrepancia entre la documentación física y la información incluida en el archivo Excel, prevalecerá la información de la documentación física. El Oferente no debe modificar columnas, debe únicamente ingresar información. A fin de prevenir errores en el llenado del instrumento, las diferentes hojas de este instrumento se encuentran protegidas (opción Revisar - Proteger hoja), estando habilitadas únicamente las celdas donde debe ser ingresada información por parte del oferente. El instrumento proporciona espacios para que el oferente haga su cotización en moneda local o bien, monedas extranjeras (no más de 3).

9. Los pagos se efectuarán al Proveedor en la moneda o las monedas indicadas para cada artículo. Según lo establecido en la IAL 18.2, no se admiten más de tres monedas extranjeras.

3.1 Resumen Global de los Costos

		*[Indique**: moneda nacional]* ***Precio***	*[Indique**: moneda extranjera A]* ***Precio***	*[Indique**: moneda extranjera B]* ***Precio***	*[Indique**: moneda extranjera C]* ***Precio***
1.	Costos de suministro e instalación (tomados del resumen de los costos de suministro e instalación)				
2.	Gastos recurrentes (tomados del resumen de gastos recurrentes)				
	Total (traslade al formulario de presentación de la Oferta)				

Nombre del Licitante:		
Firma autorizada del Licitante:		

3.2 Resumen de costos de Suministro e Instalación

Los costos DEBERÁN reflejar los precios y las tarifas cotizados de conformidad con las IAL 17 y 18.

			Costos de suministro e instalación				
			Artículos suministrados desde el país del Comprador	**Artículos suministrados desde un país que no sea el del Comprador**			
Rubro n.°	**Subsistema/Artículo**	**Cuadro parcial de costos de suministro e instalación n.º**	***[Indique: moneda nacional]*** Precio	***[Indique: moneda nacional]*** Precio	***[Indique: moneda extranjera A]*** Precio	***[Indique: moneda extranjera B]*** Precio	***[Indique: moneda extranjera C]*** Precio
1	Licencias para el Sistema de Administración Aduanera	1					
2	Licencias Herramientas Complementarias	2					
3	Servicios de Consultoría e Implementación	3					
SUBTOTALES							
TOTAL (traslade al resumen global)							

Nombre del Licitante:		
Firma autorizada del Licitante:		

3.3 Resumen de Gastos Recurrentes

Los gastos DEBERÁN reflejar los precios y las tarifas cotizados de conformidad con las IAL 17 y 18.

Rubro n.°	**Subsistema/Artículo**	**Cuadro parcial de gastos recurrentes n.º**	***[Indique: moneda nacional] Precio***	***[Indique: moneda extranjera A] Precio***	***[Indique: moneda extranjera B] Precio***	***[Indique: moneda extranjera C] Precio***
1	Soporte y mantenimiento de Licencias para el Sistema de Administración Aduanera	1				
2	Soporte y mantenimiento para licencias de herramientas complementarias	2				
	Subtotales (traslade al resumen global)					

Nota: Consulte en los cuadros parciales de gastos recurrentes pertinentes los componentes específicos que constituyen cada Subsistema o rubro que figura en este resumen.

Nombre del Licitante:		
Firma autorizada del Licitante:		

3.4 Cuadro Parcial de Suministro e Instalación

Número de rubro: *[especifique:* ***número de rubro pertinente del resumen de los costos de suministro e instalación*** *(por ejemplo, 1.1)]*

Los precios, tarifas y subtotales DEBERÁN estar cotizados de conformidad con las IAL 17 y 18.

				Precios/Tarifas unitarios					**Precios totales**				
				Artículos suministrados desde el país del Comprador	**Artículos suministrados desde un país que no sea el del Comprador**				**Artículos suministrados desde el país del Comprador**	**Artículos suministrados desde un país que no sea el del Comprador**			
Componente n.º	**Descripción del componente**	**Código del país de origen**	**Cantidad**	*[Indique:* ***moneda nacional]***	***[Indique: moneda nacional]***	***[Indique: moneda extranjera A]***	***[Indique: moneda extranjera B]***	***[Indique: moneda extranjera C]***	***[Indique: moneda nacional]***	***[Indique: moneda nacional]***	***[Indique: moneda extranjera A]***	***[Indique: moneda extranjera B]***	***[Indique: moneda extranjera C]***
1.	Licencias para el Sistema de Administración Aduanera	- -	- -	- -	- -	- -	- -	- -					
1.1	Licenciamiento módulo o subsistema 1												
1.2	Licenciamiento módulo o subsistema 2												

				Precios/Tarifas unitarios					Precios totales				
				Artículos suministrados desde el país del Comprador	Artículos suministrados desde un país que no sea el del Comprador				Artículos suministrados desde el país del Comprador	Artículos suministrados desde un país que no sea el del Comprador			
Componente n.º	**Descripción del componente**	**Código del país de origen**	**Cantidad**	*[Indique: moneda nacional]*	*[Indique: moneda nacional]*	*[Indique: moneda extranjera A]*	*[Indique: moneda extranjera B]*	*[Indique: moneda extranjera C]*	*[Indique: moneda nacional]*	*[Indique: moneda nacional]*	*[Indique: moneda extranjera A]*	*[Indique: moneda extranjera B]*	*[Indique: moneda extranjera C]*
1.3	Licenciamiento módulo o subsistema 3												
1.4	Licenciamiento módulo o subsistema 4												
1.5	Licenciamiento módulo o subsistema 5												
1.6	Licenciamiento módulo o subsistema 6												
1.7	Licenciamiento módulo o subsistema 7												
1.8	Licenciamiento módulo o subsistema 8												

				Precios/Tarifas unitarios					Precios totales				
				Artículos suministrados desde el país del Comprador	Artículos suministrados desde un país que no sea el del Comprador				Artículos suministrados desde el país del Comprador	Artículos suministrados desde un país que no sea el del Comprador			
Componente n.º	**Descripción del componente**	**Código del país de origen**	**Cantidad**	*[Indique: **moneda nacional]***	***[Indique: moneda nacional]***	***[Indique: moneda extranjera A]***	***[Indique: moneda extranjera B]***	***[Indique: moneda extranjera C]***	***[Indique: moneda nacional]***	***[Indique: moneda nacional]***	***[Indique: moneda extranjera A]***	***[Indique: moneda extranjera B]***	***[Indique: moneda extranjera C]***
1.9	Licenciamiento módulo o subsistema 9												
1.N	Licenciamiento módulo o subsistema N												
Subtotales (traslade a *[indique: **rubro**]* del resumen de los costos de suministro e instalación)													

Nota: "- -" indica que "no se aplica".

Nombre del Licitante:		
Firma autorizada del Licitante:		

3.4 Cuadro Parcial de Suministro e Instalación (continuación)

Número de rubro: *[especifique:* ***número de rubro pertinente del resumen de los costos de suministro e instalación*** *(por ejemplo, 1.1)]*

Los precios, tarifas y subtotales DEBERÁN estar cotizados de conformidad con las IAL 17 y 18.

				Precios/Tarifas unitarios					**Precios totales**				
				Artículos suministrados desde el país del Comprador	**Artículos suministrados desde un país que no sea el del Comprador**				**Artículos suministrados desde el país del Comprador**	**Artículos suministrados desde un país que no sea el del Comprador**			
Compo-nente n.º	**Descripción del componente**	**Código del país de origen**	**Cantidad**	***[Indique: moneda nacional]***	***[Indique: moneda nacional]***	***[Indique: moneda extranjera A]***	***[Indique: moneda extranjera B]***	***[Indique: moneda extranjera C]***	***[Indique: moneda nacional]***	***[Indique: moneda nacional]***	***[Indique: moneda extranjera A]***	***[Indique: moneda extranjera B]***	***[Indique: moneda extranjera C]***
2.	Licencias de Herramientas Complementarias	- -	- -	- -	- -	- -	- -	- -					
2.1	Licenciamiento herramienta complementaria 1												
2.2	Licenciamiento herramienta complementaria 2												

				Precios/Tarifas unitarios					Precios totales				
				Artículos suministrados desde el país del Comprador	Artículos suministrados desde un país que no sea el del Comprador				Artículos suministrados desde el país del Comprador	Artículos suministrados desde un país que no sea el del Comprador			
Componente n.º	**Descripción del componente**	**Código del país de origen**	**Cantidad**	*[Indique: moneda nacional]*	*[Indique: moneda nacional]*	*[Indique: moneda extranjera A]*	*[Indique: moneda extranjera B]*	*[Indique: moneda extranjera C]*	*[Indique: moneda nacional]*	*[Indique: moneda nacional]*	*[Indique: moneda extranjera A]*	*[Indique: moneda extranjera B]*	*[Indique: moneda extranjera C]*
2.3	Licenciamiento herramienta complementaria 3												
2.4	Licenciamiento herramienta complementaria 4												
2.5	Licenciamiento herramienta complementaria 5												
2.6	Licenciamiento herramienta complementaria 6												
2.7	Licenciamiento herramienta complementaria 7												

				Precios/Tarifas unitarios					Precios totales				
				Artículos suministrados desde el país del Comprador	Artículos suministrados desde un país que no sea el del Comprador				Artículos suministrados desde el país del Comprador	Artículos suministrados desde un país que no sea el del Comprador			
Componente n.º	**Descripción del componente**	**Código del país de origen**	**Cantidad**	*[Indique: **moneda nacional]***	***[Indique: moneda nacional]***	***[Indique: moneda extranjera A]***	***[Indique: moneda extranjera B]***	***[Indique: moneda extranjera C]***	***[Indique: moneda nacional]***	***[Indique: moneda nacional]***	***[Indique: moneda extranjera A]***	***[Indique: moneda extranjera B]***	***[Indique: moneda extranjera C]***
2.8	Licenciamiento herramienta complementaria 8												
2.9	Licenciamiento herramienta complementaria 9												
2.N	Licenciamiento herramienta complementaria N												
Subtotales (traslade a *[indique: **rubro**]* del resumen de los costos de suministro e instalación)													

Nota: "- -" indica que "no se aplica".

Nombre del Licitante:		
Firma autorizada del Licitante:		

3.4 Cuadro Parcial de Suministro e Instalación (continuación)

Número de rubro: *[especifique:* ***número de rubro pertinente del resumen de los costos de suministro e instalación*** *(por ejemplo, 1.1)]*

Los precios, tarifas y subtotales DEBERÁN estar cotizados de conformidad con las IAL 17 y 18.

				Precios/Tarifas unitarios					**Precios totales**				
				Artículos suministrados desde el país del Comprador	**Artículos suministrados desde un país que no sea el del Comprador**				**Artículos suministrados desde el país del Comprador**	**Artículos suministrados desde un país que no sea el del Comprador**			
Compo-nente n.º	**Descripción del componente**	**Código del país de origen**	**Cantidad**	***[Indique: moneda nacional]***	***[Indique: moneda nacional]***	***[Indique: moneda extranjera A]***	***[Indique: moneda extranjera B]***	***[Indique: moneda extranjera C]***	***[Indique: moneda nacional]***	***[Indique: moneda nacional]***	***[Indique: moneda extranjera A]***	***[Indique: moneda extranjera B]***	***[Indique: moneda extranjera C]***
3.	Servicios de Consultoría e Implementación	- -	- -	- -	- -	- -	- -	- -					
3.1	Servicios de Capacitación												
3.2	Servicios de Gestión de Cambio (excluyendo capacitación)												

				Precios/Tarifas unitarios					Precios totales				
				Artículos suministrados desde el país del Comprador	Artículos suministrados desde un país que no sea el del Comprador				Artículos suministrados desde el país del Comprador	Artículos suministrados desde un país que no sea el del Comprador			
Compo-nente n.º	**Descripción del componente**	**Código del país de origen**	**Cantidad**	*[Indique: moneda nacional]*	*[Indique: moneda nacional]*	*[Indique: moneda extranjera A]*	*[Indique: moneda extranjera B]*	*[Indique: moneda extranjera C]*	*[Indique: moneda nacional]*	*[Indique: moneda nacional]*	*[Indique: moneda extranjera A]*	*[Indique: moneda extranjera B]*	*[Indique: moneda extranjera C]*
3.3	Servicios de Alineamiento Organizacional												
3.4	Servicios de Cultura y Transformación Digital												
3.5	Servicios de Consultoría e Implementación												
3.6	Costo total de Bolsa de Horas (20.000 horas)												

				Precios/Tarifas unitarios					Precios totales				
				Artículos suministrados desde el país del Comprador	Artículos suministrados desde un país que no sea el del Comprador				Artículos suministrados desde el país del Comprador	Artículos suministrados desde un país que no sea el del Comprador			
Componente n.º	**Descripción del componente**	**Código del país de origen**	**Cantidad**	*[Indique: **moneda nacional]***	***[Indique: moneda nacional]***	***[Indique: moneda extranjera A]***	***[Indique: moneda extranjera B]***	***[Indique: moneda extranjera C]***	***[Indique: moneda nacional]***	***[Indique: moneda nacional]***	***[Indique: moneda extranjera A]***	***[Indique: moneda extranjera B]***	***[Indique: moneda extranjera C]***
3.7	Costo total de los Servicios de Infraestructura en la instancia de nube del Proveedor durante 6 meses												
Subtotales (traslade a *[indique: **rubro**]* del resumen de los costos de suministro e instalación)													

Nota: "- -" indica que "no se aplica".

Nombre del Licitante:		
Firma autorizada del Licitante:		

3.5 Cuadro Parcial de Gastos Recurrentes

[*indique: número de identificación]. Período de garantía*

Número de lote: *[si se trata de la adquisición de varios lotes, indique:* ***número de lote,*** *en caso contrario, consigne* ***"adquisición en un solo lote"]***

Número de rubro**:** *[especifique:* ***número de rubro pertinente del resumen de gastos recurrentes –*** *(por ejemplo, y.1)]*

Moneda: *[especifique:* ***la moneda de los gastos recurrentes en la cual se expresan los gastos en este cuadro parcial****]*

[Según sea necesario para el funcionamiento del Sistema, especifique: ***los componentes y cantidades detallados en el cuadro parcial que figura a continuación para el rubro antes mencionado y modifique, según sea necesario, los componentes y las anotaciones consignados a modo de ejemplo en el cuadro.*** *Repita el cuadro parcial cuantas veces sea necesario para cubrir todos y cada uno de los rubros del resumen de gastos recurrentes que requieran más información].*

Los gastos DEBERÁN reflejar los precios y las tarifas cotizados de conformidad con las IAL 17 y 18.

	Gastos máximos globales (gastos en [indique: moneda])			
Componente n.º	Componente	A1	A2	Subtotal en *[indique:* ***moneda****]*
1.	Soporte y Mantenimiento para Licencias del Sistema de Administración Aduanera			
1.1	Soporte y Mantenimiento para el Módulo o Componente o Subsistema 1			
1.2	Soporte y Mantenimiento para el Módulo o Componente o Subsistema 2			
1.3	Soporte y Mantenimiento para el Módulo o Componente o Subsistema 3			
1.4	Soporte y Mantenimiento para el Módulo o Componente o Subsistema 4			

	Gastos máximos globales (gastos en [indique: moneda])			
Componente n.º	Componente	A1	A2	Subtotal en *[indique: **moneda**]*
1.5	Soporte y Mantenimiento para el Módulo o Componente o Subsistema 5			
1.6	Soporte y Mantenimiento para el Módulo o Componente o Subsistema 6			
1.7	Soporte y Mantenimiento para el Módulo o Componente o Subsistema 7			
1.8	Soporte y Mantenimiento para el Módulo o Componente o Subsistema 8			
1.9	Soporte y Mantenimiento para el Módulo o Componente o Subsistema 9			
1.N	Soporte y Mantenimiento para el Módulo o Componente o Subsistema N			
2.	Soporte y Mantenimiento para Licencias de Herramientas Complementarias			
2.1	Soporte y Mantenimiento para Herramienta Complementaria 1			
2.2	Soporte y Mantenimiento para Herramienta Complementaria 2			
2.3	Soporte y Mantenimiento para Herramienta Complementaria 3			
2.4	Soporte y Mantenimiento para Herramienta Complementaria 4			
2.5	Soporte y Mantenimiento para Herramienta Complementaria 5			
2.6	Soporte y Mantenimiento para Herramienta Complementaria 6			
2.7	Soporte y Mantenimiento para Herramienta Complementaria 7			

	Gastos máximos globales (gastos en [indique: moneda])			
Componente n.º	Componente	A1	A2	Subtotal en *[indique: **moneda**]*
2.8	Soporte y Mantenimiento para Herramienta Complementaria 8			
2.9	Soporte y Mantenimiento para Herramienta Complementaria 9			
2.N	Soporte y Mantenimiento para Herramienta Complementaria N			
	Subtotales anuales:			

El Licitante se obliga a mantener los precios indicados en esta tabla por un período de cinco años adicionales al Contrato. A opción del Comprador, un Contrato separado se firmará para este período.

Nombre del Licitante:		
Firma autorizada del Licitante:		

3.6 Cuadro de Códigos de los Países de Origen

País de origen	Código del país		País de origen	Código del país		País de origen	Código del país

Formulario ELI 2.1.1
Formulario de Información sobre el Licitante

[Nota: El Licitante deberá completar este formulario según las instrucciones siguientes. No se aceptará ninguna alteración a este formulario ni se aceptarán substitutos].

Fecha: *[indique la fecha (día, mes y año) de la presentación de la Oferta]*
Solicitud de Ofertas n.º: *[indique el número del proceso de Licitación]*
Alternativa n.º: *[indique el n.° de identificación si se trata de una Oferta para una alternativa, o indique que "no aplica"]*

Página _____ de _____ páginas

1. Nombre del Licitante *[indique el nombre jurídico del Licitante]*
2. Si se trata de una APCA, nombre jurídico de cada miembro: *[indique el nombre jurídico de cada miembro de la APCA]*
3. País donde el Licitante está registrado en la actualidad o donde pretende registrarse: *[indique el país de registro del Licitante en la actualidad o país donde pretende registrarse]*
4. Año de registro del Licitante: *[indique el año de registro del Licitante]*
5. Dirección del Licitante en el país donde está registrado: *[indique la dirección jurídica del Licitante en el país donde está registrado]*
6. Información del representante autorizado del Licitante: Nombre: *[indique el nombre del representante autorizado]* Dirección: *[indique la dirección del representante autorizado]* Números de teléfono/fax: *[indique los números de teléfono/fax del representante autorizado]* Dirección de correo electrónico: *[indique la dirección de correo electrónico del representante autorizado]*
7. Se adjuntan copias de los documentos originales de *[marque las casillas de los documentos originales adjuntos]* ☐ Escritura de constitución (o los documentos equivalentes de constitución o asociación) o los documentos de inscripción de la entidad jurídica mencionada arriba, de conformidad con la IAL 4.4. ☐ En el caso de una APCA, carta de intención de constituir una APCA o convenio de APCA, de conformidad con la IAL 4.1. ☐ En el caso de una empresa o institución de propiedad estatal, de conformidad con la IAL 4.6, documentación que acredite:

- que tiene autonomía jurídica y financiera;
- que realiza operaciones con arreglo a la legislación comercial;
- que el Licitante no está sometido a la supervisión del Comprador.

8. Incluimos el organigrama, una lista de la Junta Directiva o consejo de administración y la propiedad efectiva. *[Si se especifica en los DDL IAL 47.1 el Licitante seleccionado deberá proporcionar información adicional sobre la titularidad real, utilizando el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva]*.

Formulario ELI 2.1.2
Formulario de Información sobre los Miembros de la APCA del Licitante

[El Licitante deberá completar este formulario según las instrucciones siguientes. El siguiente cuadro deberá completarse con la información del Licitante y de cada uno de los miembros de la APCA].

Fecha: *[indique la fecha (día, mes y año) de la presentación de la Oferta]*
Solicitud de Ofertas n.º: *[indique el número del proceso de Licitación]*
Alternativa n.º: *[indique el n.° de identificación si se trata de una Oferta para una alternativa o indique que no aplica"]*

Página _____ de _____ páginas

1. Nombre del Licitante: *[indique el nombre jurídico del Licitante]*
2. Nombre del miembro de la APCA del Licitante: *[indique el nombre jurídico del miembro de la APCA]*
3. País de registro del miembro de la APCA del Licitante: *[indique el país de registro del miembro de la APCA]*
4. Año de registro del miembro de la APCA del Licitante: *[indique el año de registro del miembro de la APCA]*
5. Dirección legal en el país de registro del miembro de la APCA del Licitante: *[indique la dirección legal en el país de registro del miembro de la APCA]*
6. Información sobre el representante autorizado del miembro de la APCA del Licitante: Nombre: *[indique el nombre del representante autorizado del miembro de la APCA]* Dirección: *[indique la dirección del representante autorizado del miembro de la APCA]* Números de teléfono/fax: *[indique los números de teléfono/fax del representante autorizado del miembro de la APCA]* Dirección de correo electrónico: *[indique la dirección de correo electrónico del representante autorizado del miembro de la APCA]*
7. Se adjuntan copias de los documentos originales de *[marque las casillas de los documentos originales adjuntos]* ☐ Escritura de constitución (o los documentos equivalentes de constitución o asociación) o los documentos de inscripción de la entidad jurídica mencionada arriba, de conformidad con la IAL 4.4.

☐ En el caso de una empresa o institución estatal, documentos que acrediten que goza de autonomía jurídica y financiera que funciona con arreglo a la legislación comercial y que no se halla bajo la supervisión del Comprador, de conformidad con la IAL 4.6.

8. Incluimos el organigrama, una lista de la Junta Directiva o consejo de administración y la propiedad efectiva. *[Si se especifica en los DDL IAL 47.1, el Licitante seleccionado deberá proporcionar información adicional sobre la titularidad real de cada miembro de la APCA, utilizando el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva].*

Formulario CON – 2

Historial de Incumplimiento de Contratos, Litigios Pendientes e Historial de Litigios

En caso de que se haya realizado un proceso de precalificación, este formulario solo deberá utilizarse cuando la información suministrada al momento de la precalificación deba ser actualizada.

Nombre jurídico del Licitante: _____ Fecha: _____

Nombre jurídico del miembro de la APCA: _____ _____

Solicitud de Ofertas n.º: _____

Página _____ de _____ páginas

Incumplimientos de contrato según la Sección III, "Criterios de Evaluación y Calificación"			
☐ Ningún incumplimiento de contrato ocurrió a partir de 1 de enero del *[ingresar año]* de conformidad con el ítem 5.2.1 de la Sección III, "Criterios de Evaluación y Calificación". ☐ Contratos con incumplimiento a partir del 1 de enero del *[ingresar año]*, de conformidad con el ítem 5.2.1 de la Sección III, "Criterios de Evaluación y Calificación".			
Año	**Parte incumplida del contrato**	**Descripción del contrato**	**Monto total del contrato (valor actualizado, moneda y tipo de cambio al US$)**
[ingresar año]	*[ingresar monto y porcentaje]*	Identificación del contrato: *[indicar **nombre completo del contrato/ número y cualquier otra identificación**]* Nombre del Contratante: *[indicar el nombre completo]* Dirección del Contratante: *[indicar calle y avenida, ciudad y país]* Razones del incumplimiento: *[indicar las **razones principales**]*	*[ingresar monto]*
Litigios pendientes, de conformidad con la Sección III, "Criterios de Evaluación y Calificación"			
☐ No hay litigios pendientes de conformidad con el ítem 5.2.3 ☐ Existe algún litigio pendiente de conformidad con el ítem 5.2.3.			

Año	Resultado como porcentaje del total del activo	Identificación del Contrato	Monto total del Contrato (valor actual, equivalente en USD)
[indicar el año]	*[indicar el monto y la moneda]*	Identificación del contrato: *[ingrese la **identificación del contrato**]* Nombre del Contratante: *[ingrese el **nombre del Contratante**]* Dirección del Contratante: *[ingrese la **dirección del Contratante**]* Asunto en disputa: *[describa el **asunto en disputa**]* Parte que inició la disputa: *[especifique la **Parte que inició la disputa**]* Situación actual de la disputa: *[especifique el **estado de la disputa**]*	*[indicar el monto total del contrato y la moneda, el monto equivalente en USD y el tipo de cambio]*
[indicar el año]	*[indicar el monto y la moneda]*	Identificación del contrato: *[ingrese la **identificación del contrato**]* Nombre del Contratante: *[ingrese el **nombre del Contratante**]* Dirección del Contratante: *[ingrese la **dirección del Contratante**]* Asunto en disputa: *[describa el **asunto en disputa**]* Parte que inició la disputa: *[especifique la **Parte que inició la disputa**]* Situación actual de la disputa: *[especifique el **estado de la disputa**]*	*[indicar el monto total del contrato y la moneda, el monto equivalente en USD y el tipo de cambio]*

Historia de Litigios de conformidad con la Sección III, Criterio de Evaluación y Calificación,

☐ No tenemos una Historia de Litigios de conformidad con el Sub-Factor 5.2.4

☐ Historia de Litigios de conformidad con el Sub-Factor 5.2.4, como se indica abajo

Año del laudo	Monto como porcentaje del Activo Neto	Identificación del Contrato	Monto total del Contrato (valor actual, equivalente en USD)

[ingresar año]	*[ingresar monto y porcentaje]*	Identificación del contrato: *[indicar **nombre completo del contrato/ número, y cualquier otra identificación**]* Nombre del Contratante: *[indicar el nombre completo]* Dirección del Contratante: *[indicar calle y avenida, ciudad y país]*	*[ingresar monto]*

Formulario CON – 3
Declaración sobre Explotación y Abuso Sexual (EAS) y/o Acoso Sexual (ASx)

[El siguiente cuadro deberá ser llenado por el Licitante, cada miembro de una APCA (Joint Venture) y cada Subcontratista propuesto por el Licitante]

Nombre del Licitante: *[indicar el nombre completo]*
Fecha: *[insertar día, mes, año]*
Nombre del miembro de la APCA o Subcontratista: *[indicar el nombre completo]*
SDO No. y título: *[insertar número y descripción]*
Página *[insertar número de página] de [insertar número total] páginas*

Declaración EAS/ASx

Con sujeción a la Sección III, Criterio de Calificación y Requisitos

☐ (a) No hemos sido descalificados por el Banco por incumplimientos de las obligaciones EAS /ASx

☐ (b) Estamos bajo un estado de descalificación por el banco por incumplimiento de las obligaciones EAS /ASx

☐ (c) [habiendo sido descalificados por el Banco por incumplimiento de las obligaciones sobre EAS /ASx, hemos sido excluidos de la lista de empresas descalificadas. Se ha dictado un laudo arbitral en el caso de descalificación a nuestro favor.]

[Si (c) anterior es aplicable, adjunte evidencia de un laudo arbitral que revierta las conclusiones sobre los problemas subyacentes a la descalificación.]

Formulario EXP 2.4.1

Experiencia General

Nombre jurídico del Licitante: *[ingrese el **nombre legal del Licitante**]*

Fecha: _____ *[ingrese la **fecha**]*

Nombre jurídico del miembro de la APCA: *[ingrese el **nombre legal de la APCA**]*

Solicitud de Ofertas n.º: _____ *[ingrese el **número de la SDO**]*

Página ____ de ____ páginas

Mes/ año de inicio	**Mes/ año de finalización**	**Años***	**Identificación del Contrato**	**Función del Licitante**
*[ingresar **año**]*	*[ingresar **mes y año**]*	*[ingresar **número de años**]*	Nombre del contrato: *[ingresar **Nombre del Contrato]*** Breve descripción del Sistema de Información desarrollado por el Licitante: *[describir el **Sistema de Información**]* Nombre del Comprador: *[ingresar el **Nombre del Comprador]*** Dirección: *[ingresar la **Dirección del Comprador]***	*[describir el **papel desempeñado por el Licitante en el contrato**]*
*[ingresar **año**]*	*[ingresar **mes y año**]*	*[ingresar **número de años**]*	Nombre del contrato: *[ingresar **Nombre del Contrato]*** Breve descripción del Sistema de Información desarrollado por el Licitante: *[describir el **Sistema de Información**]* Nombre del Comprador: *[ingresar el **Nombre del Comprador]*** Dirección: *[ingresar la **Dirección del Comprador]***	*[describir el **papel desempeñado por el Licitante en el contrato**]*
*[ingresar **año**]*	*[ingresar **mes y año**]*	*[ingresar **número de años**]*	Nombre del contrato: *[ingresar **Nombre del Contrato]*** Breve descripción del Sistema de Información desarrollado por el Licitante: *[describir el **Sistema de Información**]* Nombre del Comprador: *[ingresar el **Nombre del Comprador]*** Dirección: *[ingresar la **Dirección del Comprador]***	*[describir el **papel desempeñado por el Licitante en el contrato**]*

Mes/ año de inicio	**Mes/ año de finalización**	**Años***	**Identificación del Contrato**	**Función del Licitante**
*[ingresar **año**]*	*[ingresar **mes y año**]*	*[ingresar **número de años**]*	Nombre del contrato: *[ingresar **Nombre del Contrato]*</br></br>Breve descripción del Sistema de Información desarrollado por el Licitante: *[describir el **Sistema de Información**]*</br></br>Nombre del Comprador: *[ingresar el **Nombre del Comprador]***</br></br>Dirección: *[ingresar la **Dirección del Comprador]***	*[describir el **papel desempeñado por el Licitante en el contrato**]*

*Enumere el año calendario de los años con contratos con, al menos, nueve (9) meses de actividad por año, comenzando por el primer año.

Formulario EXP – 2.4.2

Experiencia Específica

Nombre jurídico del Licitante: *[ingrese el **nombre legal del Licitante**]*

Fecha: _____ *[ingrese la **fecha**]*

Nombre jurídico del miembro de la APCA: *[ingrese el **nombre legal de la APCA**]*

Solicitud de Ofertas n.º: _____ *[ingrese el **número de la SDO**]*

Página ____ de ____ páginas

Número de Contrato similar: ___ de ___ exigidos.	**Información**		
Identificación del Contrato	*[ingrese la **identificación del Contrato**]*		
Fecha de adjudicación Fecha de finalización	*[ingrese la **Fecha de Adjudicación**]* *[ingrese la **Fecha de Finalización**]*		
Función en el Contrato	☐ Proveedor principal	☐ Contratista administrador	☐ Subcontratista
Monto total del Contrato			
Si es un miembro en una APCA o subcontratista, especifique la participación en el monto total del Contrato.			
Nombre del Comprador:			
Dirección: Número de teléfono/Fax: Correo electrónico:			

Formulario EXP – 2.4.2 (cont.)
Experiencia Específica (cont.)

Nombre jurídico del Licitante: *[ingrese el **nombre legal del Licitante**]*

Fecha: _____ *[ingrese la **fecha**]*

Nombre jurídico del miembro de la APCA: *[ingrese el **nombre legal de la APCA**]*

Solicitud de Ofertas n.º: _____ *[ingrese el **número de la SDO**]*

Número de contrato similar __ *[indique el número específico]* de *[ingresar número total de contratos]* exigidos	**Información**
Descripción de la similitud de conformidad con el ítem 5.4.2 de la Sección III:	
Monto	*[ingresar el **monto contractual, la moneda, el equivalente en USD y la tasa de cambio**]*
Alcance geográfico	*[describa el **alcance geográfico de los usuarios del sistema de información**]*
Alcance funcional	*[describa las **funcionalidades del sistema de información proporcionado, indicando el número de usuarios internos del sistema, el número de auxiliares de la función pública aduanera, y los instrumentos aduaneros que maneja**]*
Métodos/Tecnología	*[describa las **metodologías y tecnologías usadas en la implementación del sistema de información**]*
Actividades principales	*[describa las **actividades principales del Licitante bajo el contrato, incluido el número de horas de servicios de consultoría de implementación y el número de meses seguidos en que se prestó el servicio de soporte y mantenimiento]***

Formulario CCC

Hoja de resumen: Compromisos Contractuales en Vigencia/ Obras en Ejecución

Los Licitantes y cada uno de los miembros de una APCA deberán proporcionar información sobre sus compromisos vigentes respecto de todos los contratos que les hayan sido adjudicados o para los cuales se haya recibido una carta de intención o de aceptación, o que estén por finalizar, pero para los cuales aún no se haya emitido un certificado de terminación final sin salvedades.

Nombre jurídico del Licitante: *[ingrese el **nombre legal del Licitante**]*

Fecha: _____ *[ingrese la **fecha**]*

Nombre jurídico del miembro de la APCA: *[ingrese el **nombre legal de la APCA**]*

Solicitud de Ofertas n.º: _____ *[ingrese el **número de la SDO**]*

Página ____ de ____ páginas

Nombre del Contrato	**Dirección, teléfono, fax del Comprador**	**Valor del Sistema Informático pendiente (equivalente actual en USD)**	**Fecha prevista de Finalización**	**Promedio de facturación mensual en el último semestre (USD/mes)**
1. *[ingrese el **Nombre del Contrato**]*	*[ingrese el **Nombre del Comprador, la dirección del contacto, número de teléfono**]*	*[ingrese **el monto total pendiente del contrato del sistema de información en USD y tasa de cambio]***	*[ingrese la **fecha estimada de finalización**]*	*[ingrese el **Promedio de Facturación mensual en USD equivalentes y la tasa de cambio]***
2. *[ingrese el **Nombre del Contrato**]*	*[ingrese el **Nombre del Comprador, la dirección del contacto, número de teléfono**]*	*[ingrese **el monto total pendiente del contrato del sistema de información en USD y tasa de cambio]***	*[ingrese la **fecha estimada de finalización**]*	*[ingrese el **Promedio de Facturación mensual en USD equivalentes y la tasa de cambio]***
3. *[ingrese el **Nombre del Contrato**]*	*[ingrese el **Nombre del Comprador, la dirección del contacto, número de teléfono**]*	*[ingrese **el monto total pendiente del contrato del sistema de información en USD y tasa de cambio**]*	*[ingrese **la fecha estimada de finalización**]*	*[ingrese **el Promedio de Facturación mensual en USD equivalentes y la tasa de cambio**]*
…				

Formulario FIN – 2.3.1

Situación Financiera

Historial de Desempeño Financiero

Este formulario debe ser completado por el Licitante y, si se trata de una APCA, por cada miembro.

Nombre jurídico del Licitante: *[ingrese el **nombre legal del Licitante**]*

Fecha: _____ *[ingrese la **fecha**]*

Nombre jurídico del miembro de la APCA: *[ingrese el **nombre legal de la APCA**]*

Solicitud de Ofertas n.º: _____ *[ingrese el **número de la SDO**]*

Información financiera en el equivalente en USD	**Información histórica de los *[ingresar el número de]* años anteriores (equivalente en miles de USD)**						
	Año 1	**Año 2**	**Año 3**	**Año...**	**Año n**	**Promedio**	**Promedio Coeficiente**
Información del balance general							
Activo total							
Pasivo total							
Patrimonio neto							
Activo corriente							
Pasivo corriente							
Información del estado de ingresos							
Total de ingresos							
Utilidades antes de impuestos							

Se adjuntan copias de los estados financieros (balances generales, incluidas todas las notas relacionadas, y estados de resultados) correspondientes a los años indicados anteriormente, en cumplimiento de las siguientes condiciones:

(a) Deben reflejar la situación financiera del Licitante o miembro de una APCA, y no de empresas matrices o asociadas.

(b) Los estados financieros históricos deben ser auditados por un contador certificado.
(c) Los estados financieros históricos deben estar completos, incluidas todas las notas de los estados financieros.
(d) Los estados financieros históricos deben corresponder a períodos contables ya completados y auditados (no se exigirán ni aceptarán estados de períodos parciales).

Formulario FIN – 2.3.2

Facturación Media Anual

Este formulario debe ser completado por el Licitante y, si se trata de una APCA, por cada miembro.

Nombre jurídico del Licitante: *[ingrese el **nombre legal del Licitante**]*

Fecha: _____ *[ingrese la **fecha**]*

Nombre jurídico del miembro de la APCA: *[ingrese el **nombre legal de la APCA**]*

Solicitud de Ofertas n.º: _____ *[ingrese el **número de la SDO**]*

Página ____ de ____ páginas

Facturación anual (solo las actividades pertinentes)		
Año	Monto y moneda	Equivalente en USD
*[ingresar **año**]*	*[ingresar **monto y moneda**]*	*[ingresar **monto en USD equivalente y tasa de cambio**]*
*[ingresar **año**]*	*[ingresar **monto y moneda**]*	*[ingresar **monto en USD equivalente y tasa de cambio**]*
*[ingresar **año**]*	*[ingresar **monto y moneda**]*	*[ingresar **monto en USD equivalente y tasa de cambio**]*
*[ingresar **año**]*	*[ingresar **monto y moneda**]*	*[ingresar **monto en USD equivalente y tasa de cambio**]*
*[ingresar **año**]*	*[ingresar **monto y moneda**]*	*[ingresar **monto en USD equivalente y tasa de cambio**]*
*Facturación media anual de construcción	*[ingresar **monto y moneda**]*	*[ingresar **monto en USD equivalente y tasa de cambio**]*

*Promedio de facturación anual calculada como el total de pagos certificados recibidos por trabajos en curso o terminados, dividido por la cantidad de años que se especifica en la Sección III, "Criterios de Evaluación y Calificación", ítem 2.3.2.

Formulario FIN 2.3.3

Recursos Financieros

Este formulario debe ser completado por el Licitante y, si se trata de una APCA, por cada miembro.

Nombre jurídico del Licitante: *[ingrese el **nombre legal del Licitante**]*

Fecha: _____ *[ingrese la **fecha**]*

Nombre jurídico del miembro de la APCA: *[ingrese el **nombre legal de la APCA**]*

Solicitud de Ofertas n.º: _____ *[ingrese el **número de la SDO**]*

Página ____ de ____ páginas

Indique las fuentes de financiamiento propuestas, tales como activos líquidos, activos reales libres de gravámenes, líneas de crédito y otros medios financieros, deducidos los compromisos vigentes, para hacer frente al flujo total de fondos para instalaciones del o los contratos en cuestión, según lo dispuesto en la Sección III, "Criterios de Evaluación y Calificación".

Fuente del financiamiento	Monto (equivalente en USD)
1. [*describir el **tipo y la fuente del financiamiento disponible**]*	*[ingresar el **monto del financiamiento disponible en USD equivalentes y la tasa de cambio**]*
2. [*describir el **tipo y la fuente del financiamiento disponible**]*	*[ingresar el **monto del financiamiento disponible en USD equivalentes y la tasa de cambio**]*
3. [*describir el **tipo y la fuente del financiamiento disponible**]*	*[ingresar el **monto del financiamiento disponible en USD equivalentes y la tasa de cambio**]*
4. [*describir el **tipo y la fuente del financiamiento disponible**]*	*[ingresar el **monto del financiamiento disponible en USD equivalentes y la tasa de cambio**]*

Capacidades del Personal

Personal Clave

Este formulario debe ser completado por el Licitante y, si se trata de una APCA, por cada miembro.

Nombre jurídico del Licitante: *[ingrese el **nombre legal del Licitante**]*

Fecha: _____ *[ingrese la **fecha**]*

Nombre jurídico del miembro de la APCA: *[ingrese el **nombre legal de la APCA**]*

Solicitud de Ofertas n.º: _____ *[ingrese el **número de la SDO**]*

Página ____ de ____ páginas

Los Licitantes deberán suministrar los nombres y otros detalles de las personas clave debidamente calificadas para cumplir con el Contrato. La información sobre su experiencia se deberá consignar utilizando el Formulario PRE-2 que aparece más abajo para cada candidato.

Personal Clave

1.	**Título de la posición:** *[ingresar el **Título de la posición / responsabilidad en el equipo**]*	
	Nombre del candidato: *[ingresar el **Nombre del Candidato**]*	
	Duración del nombramiento:	*[insertar la duración (fechas de inicio y terminación) para la cual esta posición será retenida]*
	Tiempo destinado a esta posición:	*[insertar el número de días/semanas/meses planeados para esta posición]*
	Calendario planeado para esta posición:	*[insertar el calendario esperado para esta posición (por ejemplo, adjuntar el gráfico Gantt de primer nivel)]*
2.	**Título de la posición:** *[ingresar el **Título de la posición / responsabilidad en el equipo**]*	
	Nombre del candidato: *[ingresar el **Nombre del Candidato**]*	
	Duración del nombramiento:	*[insertar la duración (fechas de inicio y terminación) para la cual esta posición será retenida]*
	Tiempo destinado a esta posición:	*[insertar el número de días/semanas/meses planeados para esta posición]*
	Calendario planeado para esta posición:	*[insertar el calendario esperado para esta posición (por ejemplo, adjuntar el gráfico Gantt de primer nivel)]*

3.	**Título de la posición:** *[ingresar el **Título de la posición / responsabilidad en el equipo**]*	
	Nombre del candidato: *[ingresar el **Nombre del Candidato**]*	
	Duración del nombramiento:	*[insertar la duración (fechas de inicio y terminación) para la cual esta posición será retenida]*
	Tiempo destinado a esta posición:	*[insertar el número de días/semanas/meses planeados para esta posición]*
	Calendario planeado para esta posición:	*[insertar el calendario esperado para esta posición (por ejemplo, adjuntar el gráfico Gantt de primer nivel)]*

Resumen del Candidato

Este formulario debe ser completado por el Licitante y, si se trata de una APCA, por cada miembro.

Nombre jurídico del Licitante: *[ingrese el **nombre legal del Licitante**]*

Fecha: _____ *[ingrese la **fecha**]*

Nombre jurídico del miembro de la APCA: *[ingrese el **nombre legal de la APCA**]*

Solicitud de Ofertas n.º: _____ *[ingrese el **número de la SDO**]*

Página ____ de ____ páginas

Cargo: *[ingrese el **Título de la Posición**]*		Candidato ☐ Principal ☐ Alternativo
Información candidato	Nombre del candidato *[ingrese el **Nombre del candidato**]*	Fecha de nacimiento *[ingrese la **Fecha Nacimiento]***
	Calificaciones profesionales *[describa las **Calificaciones Profesionales**]*	
Empleo actual	Nombre del empleador *[ingrese el **Nombre el Empleador actual**]*	
	Dirección del empleador *[ingrese la **Dirección del Empleador Actual**]*	
	Teléfono *[ingrese el **teléfono del contacto**]*	Persona de contacto (gerente/jefe de perso *[ingrese el **Nombre**]*
	Fax *[ingrese el **fax del contacto**]*	email *[ingrese el **email** del Contacto]*
	Nombre del cargo del candidato *[ingrese el **Título de la Posición del candidato**]*	Años con el empleador actual *[ingrese el **Número de años en la posición**]*

Resuma la experiencia profesional durante los últimos 20 años, en orden cronológico inverso. Indique en particular la experiencia técnica y gerencial que sea pertinente para este proyecto.

Desde	Hasta	Compañía, proyecto, cargo, experiencia técnica y gerencial pertinente
*[ingrese el **año**]*	*[ingrese el **año**]*	*[describa la **experiencia pertinente para el Contrato propuesto bajo esta SDO**]*
*[ingrese **año**]*	*[ingrese **año**]*	*[describa la **experiencia pertinente para el Contrato propuesto bajo esta SDO**]*
*[ingrese **año**]*	*[ingrese **año**]*	*[describa la **experiencia pertinente para el Contrato propuesto bajo esta SDO**]*

Desde	Hasta	Compañía, proyecto, cargo, experiencia técnica y gerencial pertinente
*[ingrese **año**]*	*[ingrese **año**]*	*[describa la **experiencia pertinente para el Contrato propuesto bajo esta SDO**]*

Formulario de las Normas de Conducta del Personal del Proveedor (AS)

Nota al Licitante:

El contenido mínimo del formulario de las Normas de Conducta como establecido por el Comprador no debe ser modificado en forma sustancial. No obstante, el Licitante puede agregar requisitos adicionales apropiados, incluyendo tomar en cuenta las particularidades y riesgos específicos del Contrato.

El Licitante deberá firmar y presentar el formulario de Normas de Conducta como parte de su Oferta.

NORMAS DE CONDUCTA PARA EL PERSONAL DEL PROVEEDOR

Somos el Proveedor, [*ingrese el nombre del Proveedor*]. Hemos firmado un contrato con [*ingrese el nombre del Comprador*] para [*ingrese la descripción de las Instalaciones*]. Estas Instalaciones se llevarán a cabo en *[ingrese el Sitio y a otros lugares donde se ejecutarán el Contrato*]. Nuestro Contrato requiere que adoptemos medidas para abordar los riesgos ambientales y sociales.

Estas Normas de Conducta identifican el comportamiento que se exige al Personal del Proveedor empleado en la ejecución del contrato en o los sitios del Proyecto.

Nuestro lugar de trabajo es un entorno donde no se tolerará el comportamiento inseguro, ofensivo, abusivo o violento y donde todas las personas sienten confianza para plantear problemas o inquietudes sin temor a represalias.

CONDUCTA REQUERIDA

El Personal del Proveedor empleado en la ejecución del Contrato en el Sitio deberá:

1. desempeñar sus funciones de manera competente y diligente;
2. cumplir con estas Normas de Conducta y todas las leyes, reglamentos y otros requisitos aplicables, incluidos los requisitos para proteger la salud, la seguridad y el bienestar del Personal de otro Proveedor y de cualquier otra persona;
3. mantener un ambiente de trabajo seguro, incluyendo:
    a. asegurar que los lugares de trabajo, maquinaria, equipos y procesos bajo el control de cada persona sean seguros y sin riesgos para la salud;
    b. usar el equipo de protección personal requerido;
    c. utilizar medidas apropiadas relacionadas con sustancias y agentes químicos, físicos y biológicos; y
    d. seguir los procedimientos operativos de emergencia aplicables.

4. informar situaciones de trabajo que él / ella cree que no son seguras o saludables y retirarse de una situación laboral que él / ella razonablemente cree que presenta un peligro inminente y grave para su vida o salud;
5. tratar a otras personas con respeto, y no discriminar a grupos específicos como mujeres, personas con discapacidad, trabajadores migrantes o niños;
6. no participar en ninguna forma de acoso sexual, incluidos avances sexuales no deseados, solicitudes de favores sexuales y otras conductas verbales o físicas no deseadas de naturaleza sexual con el Personal de otro Proveedor o del Personal del Comprador;
7. no participar en la Explotación Sexual, lo que significa cualquier abuso real o intento de abuso de posición vulnerable, abuso de poder de confianza, con fines sexuales, que incluyen, entre otros, el aprovechamiento monetario, social o político de la explotación sexual de otro.
8. no participar en Abuso Sexual, lo que significa actividad una amenaza o intrusión física real de naturaleza sexual, ya sea por la fuerza o bajo condiciones desiguales o coercitivas;
9. no participar en ninguna forma de actividad sexual con personas menores de 18 años, excepto en caso de matrimonio preexistente;
10. completar cursos de capacitación relevantes que se brindarán en relación con los aspectos ambientales y sociales del Contrato, incluidos los asuntos de salud y seguridad, y Explotación y Abuso Sexual (EAS) y de Acoso Sexual (ASx);
11. denunciar violaciones a estas Normas de Conducta;
12. no tomar represalias contra ninguna persona que denuncie violaciones a estas Normas de Conducta, ya sea a nosotros o al Comprador, o que haga uso del Mecanismo de Quejas para el Personal del Proveedor o el Mecanismo de Atención de Quejas del Proyecto.

PLANTEANDO PREOCUPACIONES

Si alguna persona observa un comportamiento que él / ella cree que puede representar una violación de estas Normas de Conducta, o que de otra manera le preocupa, él / ella debe plantear el problema de inmediato. Esto se puede hacer de cualquiera de las siguientes maneras:

1. Comunicándose *[ingrese el nombre del Experto Social del Proveedor con experiencia relevante en el manejo de la violencia de género, o si tal persona no es requerida bajo el Contrato, otra persona designada por el Proveedor para manejar estos asuntos*] por escrito en esta dirección […] o por teléfono a […] o en persona a […]; o

2. Llamando a […] para comunicarse con la línea directa del Proveedor (si hubiera) y deje un mensaje.

La identidad de la persona se mantendrá confidencial, a menos que la ley del país ordene la presentación de denuncias. También se pueden presentar quejas o denuncias anónimas y se les dará toda la debida y apropiada consideración. Tomamos en serio todos los informes de posible mala conducta e investigaremos y tomaremos las medidas adecuadas. Proporcionaremos referencias sinceras a proveedores de servicios que pueden ayudar a apoyar a la persona que experimentó el presunto incidente, según corresponda.

No habrá represalias contra ninguna persona que presente una inquietud de buena fe sobre cualquier comportamiento prohibido por estas Normas de Conducta. Tal represalia sería una violación de estas Normas de Conducta.

CONSECUENCIAS DE VIOLAR LAS NORMAS DE CONDUCTA

Cualquier violación de estas Normas de Conducta por parte del Personal del Proveedor puede tener consecuencias graves, que pueden incluir la resolución y la posible acusación a las autoridades legales.

PARA EL PERSONAL DEL PROVEEDOR:

He recibido una copia de estas Normas de Conducta escritas en un idioma que entiendo. Entiendo que, si tengo alguna pregunta sobre estas Normas de Conducta, puedo contactarme [*ingresar el nombre de la(s) persona(s) de contacto del Proveedor con experiencia relevante*] para solicitar una explicación.

Nombre del Personal del Proveedor: [*insertar nombre*]

Firma: _____

Fecha: (día mes año): _____

Firma del representante autorizado del Proveedor:

Firma: _____

Fecha: (día mes año): _____

APÉNDICE 1: Comportamientos que constituyen Explotación y Abuso Sexual (EAS) y los comportamientos que constituyen Acoso Sexual (ASx)

APÉNDICE 1 AL FORMULARIO DE LAS NORMAS DE CONDUCTA

COMPORTAMIENTOS QUE CONSTITUYEN EXPLOTACIÓN Y ABUSO SEXUAL (EAS) Y LOS COMPORTAMIENTOS QUE CONSTITUYEN ACOSO SEXUAL (ASx)

La siguiente lista no exhaustiva está destinada a ilustrar los tipos de comportamientos prohibidos.

(1) **Los ejemplos de explotación y abuso sexual** incluyen, entre otros:

- Uno de los miembros del Personal del Proveedor le dice a un miembro de la comunidad que él / ella puede conseguir trabajos relacionados con el Sitio (por ejemplo, cocinar y limpiar) a cambio de sexo.
- Uno de los miembros del Personal del Proveedor viola o agrede sexualmente de otra forma a un miembro de la comunidad.
- Uno de los miembros del Personal del Proveedor niega el acceso de una persona al Sitio de las Instalaciones a menos que él / ella realice un favor sexual.
- Uno de los miembros del Personal del Proveedor le dice a una persona que solicita empleo en virtud del Contrato que él / ella solo lo contratará si tiene relaciones sexuales con él / ella.

(2) **Ejemplos de acoso sexual en un contexto laboral**

- El Personal del Proveedor comenta sobre la apariencia de otro Personal del Proveedor (ya sea positivo o negativo) y sus deseos sexuales.
- Cuando el Personal de un Proveedor se queja de los comentarios hechos otro Personal del Proveedor sobre su apariencia, el otro Personal del Proveedor comenta que está "pidiéndolo" debido a cómo se viste.
- Toques no deseados al Personal del Proveedor o del Comprador por otro Personal del Proveedor.
- Uno de los miembros del Personal del Proveedor le dice a otro miembro del Personal del Proveedor que él / ella obtendrá un aumento de sueldo o un ascenso si le envía fotografías desnudas de él / ella.

Capacidades Técnicas

Este formulario debe ser completado por el Licitante y, si se trata de una APCA, por cada miembro.

Nombre jurídico del Licitante: *[ingrese el **nombre legal del Licitante**]*

Fecha: _____ *[ingrese la **fecha**]*

Nombre jurídico del miembro de la APCA: *[ingrese el **nombre legal de la APCA**]*

Solicitud de Ofertas n.º: _____ *[ingrese el **número de la SDO**]*

Página ____ de ____ páginas

El Licitante brindará la información pertinente para demostrar con claridad que tiene la capacidad técnica necesaria para cumplir con los requisitos del Sistema Informático. El Licitante deberá resumir las certificaciones importantes, las metodologías de propiedad exclusiva y las tecnologías especializadas que se propone utilizar en la ejecución del Contrato o de los Contratos.

Autorización del Fabricante

Nota: Esta autorización deberá estar escrita en papel con membrete del fabricante y deberá estar firmada por la persona debidamente autorizada para firmar documentos que sean vinculantes para el Fabricante.

Título y número de la invitación a Licitación: *[El Comprador debe indicar: **título y número de la Solicitud de Ofertas**]*

Para: *[El Comprador debe indicar: **funcionario del Comprador que recibe la autorización del fabricante**]*

POR CUANTO *[indique: **nombre del fabricante**]*, fabricantes oficiales de *[indique: **artículos de suministro provistos por el fabricante**]*, con instalaciones de producción en *[indique: **dirección del fabricante**]*, por la presente, autorizamos a *[indique: **nombre del Licitante o de la APCA**]*, ubicado en *[indique: **dirección del Licitante o de la APCA**]* (en adelante, el "Licitante") a presentar una Oferta y, posteriormente, negociar y firmar con ustedes un Contrato para la reventa de los siguientes Productos fabricados por nosotros:

Por la presente, confirmamos que, en caso de que la licitación dé como resultado un Contrato entre usted y el Licitante, los productos mencionados anteriormente se entregarán con nuestra garantía estándar total.

Nombre *[indique: **nombre del funcionario**]* en calidad de *[indique: **cargo del funcionario**]*

Firmada _____

Debidamente autorizado para firmar esta autorización por y en nombre de: *[indique: **nombre del fabricante**]*

Fechado el *[indique: **número**]* día de *[indique: **mes**]* de *[indique: **año**]*.

[Agregue el sello de la empresa, si corresponde].

Convenio con el Subcontratista

***Nota**: Este convenio deberá estar escrito en papel con membrete del subcontratista y deberá estar firmado por la persona debidamente autorizada para firmar documentos que sean vinculantes para el subcontratista.*

Título y número de la invitación a Licitación: *[El Comprador debe indicar: **título y número de la Solicitud de Ofertas**]*

Para: *[El Comprador debe indicar: **funcionario del Comprador que recibe el convenio con el subcontratista]***

POR CUANTO *[indique: **nombre del subcontratista**]*, con sede en *[indique: **dirección del subcontratista**]*, ha sido notificado por *[indique: **nombre del Licitante o de la APCA**]*, ubicado en *[indique: **dirección del Licitante o de la APCA**]* (en adelante, el "Licitante") de que presentará una Oferta en la que *[indique: **nombre del subcontratista**]* proporcionará *[indique: **artículos de suministro o servicios proporcionados por el subcontratista**]*. Por la presente, nos comprometemos a proporcionar los artículos mencionados anteriormente, en el caso de que se adjudique el Contrato al Licitante.

Nombre *[indique: **nombre del funcionario**]* en calidad de *[indique: **cargo del funcionario]***

Firmado _____

Debidamente autorizado para firmar esta autorización por y en nombre de: *[indique: **nombre del subcontratista**]*

Fechado el *[indique: **número**]* día de *[indique: **mes**]* de *[indique: **año**]*.

[Agregue el sello de la empresa, si corresponde].

Lista de Subcontratistas Propuestos

No.	Artículo	Subcontratista propuesto	Lugar de registro y calificaciones

Formularios de Propiedad Intelectual

Notas para los Licitantes sobre la elaboración de los formularios de propiedad intelectual

De conformidad con la IAL 11.1 (j), los Licitantes deben presentar, como parte de sus Ofertas, listas de todo el software incluido en la Oferta, clasificado dentro de una de las siguientes categorías: (a) software del Sistema, de propósito general o de aplicación, (b) software estándar o personalizado; (c) Código Libre o con Propiedad intelectual. Los Licitantes también deben presentar una lista de todos los materiales personalizados. Estas categorizaciones son necesarias para respaldar la propiedad intelectual en las CGC y las CEC. El Licitante deberá incluir el texto de las licencias para los ítems de software que propone.

Lista de Software

	(Seleccione una opción por artículo)			(Seleccione una opción por artículo)		(Seleccione una opción por artículo)	
Artículo de software	Software del Sistema	Software de propósito general	Software de aplicación	Software estándar	Software personalizado	Con propiedad Intelectual	Código libre
[indique el título]							
[indique el título]							
[indique el título]							
[indique el título]							
[indique el título]							
[indique el título]							
[indique el título]							
[indique el título]							

Anexo: Texto de las licencias del software propuesto

Lista de Materiales Personalizados

Materiales personalizados
[indique el Título y la descripción]
[indique el Título y la descripción]
[indique el Título y la descripción]
[indique el Título y la descripción]
[indique el Título y la descripción]
[indique el Título y la descripción]

Conformidad de los materiales del Sistema Informático

Formato de la Oferta Técnica

De conformidad con la IAL 16.2, las pruebas documentales de la conformidad del Sistema Informático con el documento de licitación incluirán, sin carácter restrictivo, lo siguiente:

(a) El plan preliminar del Proyecto del Licitante, incluidos, sin carácter restrictivo, los temas indicados en la IAL 16.2 de los DDL. Asimismo, en dicho plan también deberá constar la evaluación, efectuada por el Licitante, de las principales responsabilidades del Comprador y de cualquier otro tercero que intervenga en el suministro y la instalación del Sistema, así como los medios que propone el Licitante para coordinar las actividades de cada una de las partes en cuestión, a fin de evitar demoras o interferencias.

(b) Una confirmación por escrito del Licitante en la cual indique que, si se le adjudica el Contrato, aceptará la responsabilidad de la integración y la interoperabilidad de todas las tecnologías de la información propuestas comprendidas en el Sistema, como se especifica con más detalle en los requisitos técnicos.

(c) Un comentario detallado, artículo por artículo, sobre los requisitos técnicos, para demostrar que el diseño global del Sistema y de las tecnologías de la información, y de los bienes y los servicios ofrecidos se ajusta sustancialmente a lo exigido en tales requisitos técnicos.

Para demostrar que su Oferta se ajusta al Documento de Licitación, el Licitante deberá utilizar la lista de comprobación técnica (formato). De lo contrario, el riesgo de que la Oferta Técnica del Licitante sea rechazada por no ajustarse al Documento de Licitación desde el punto de vista técnico será mucho mayor. La lista de comprobación técnica deberá incluir, entre otras cosas, referencias explícitas a las páginas pertinentes de los materiales de apoyo de la Oferta Técnica del Licitante.

Nota: Los requisitos técnicos se expresan como requisitos del *Proveedor* o del *Sistema*. En la respuesta del Licitante se deberán proporcionar pruebas explícitas para que el equipo de evaluación pueda evaluar la credibilidad de la respuesta. Es poco probable que una respuesta que indique "sí" o "lo haremos" transmita la credibilidad de la respuesta. El Licitante deberá indicar *que* cumplirá con los requisitos si se le adjudica el contrato, y en la medida en que resulte práctico, *la manera* en que lo hará. Cuando los requisitos técnicos estén relacionados con características de productos existentes (por ejemplo, equipos o software), se deben describir las características y hacer referencia a las notas o publicaciones de los productos pertinentes. Cuando los requisitos técnicos estén relacionados con servicios profesionales (por ejemplo, análisis, configuración, integración, capacitación, etc.), se deberá describir la forma en que se prestarán tales servicios, no solo el compromiso de cumplir con el requisito [cortar y pegar]. Cuando en un requisito técnico se exige que el Proveedor presente certificaciones (por ejemplo, ISO 9001), se deberán incluir copias de tales certificaciones en la Oferta Técnica.

Nota: Las autorizaciones del fabricante (y los convenios con subcontratistas, si los hubiera) deberán incluirse en el apéndice 3 (Calificaciones del Licitante), de conformidad con la IAL 15.

Nota: En la práctica, no se podrá adjudicar un Contrato a un Licitante cuya Oferta Técnica se desvíe (significativamente) de los requisitos técnicos, *con respecto a cualquier requisito técnico*. Tales desviaciones incluyen omisiones (por ejemplo, falta de respuesta) y respuestas que no cumplen o

superan el requisito. Se debe tener especial cuidado al preparar y presentar las respuestas a todos los requisitos técnicos.

(d) Materiales de apoyo para respaldar el comentario detallado, artículo por artículo, sobre los requisitos técnicos (por ejemplo, notas o publicaciones de los productos, documentos informativos, descripciones de los enfoques técnicos que se han de emplear, etc.). A fin de que la evaluación de Ofertas y la adjudicación de Contratos se realicen de forma oportuna, se recomienda a los Licitantes que no recarguen los materiales de apoyo con documentos que no estén directamente relacionados con los requisitos del Comprador.

(e) Todo contrato separado y exigible por partidas de gastos recurrentes para el que los Licitantes deban presentar Ofertas de conformidad con la IAL 17.2 de los DDL.

Nota: Para facilitar la evaluación de Ofertas y la adjudicación de Contratos, se solicita a los Licitantes que presenten copias electrónicas de su Oferta Técnica, preferentemente en un formato del cual el equipo de evaluación pueda extraer texto, a fin de simplificar el proceso de aclaración de las Ofertas y la preparación del informe de evaluación de la Oferta.

(f) Un cronograma de ejecución (de acuerdo con el programa propuesto en el apartado J Programa de Ejecución o cronograma alternativo de acuerdo con DDL 13.2), elaborado con base en las prácticas definidas en el PMBOK. Debe incluir todos los planes subsidiarios indicados más lo relacionado a Servicios de GdC, AO y CTD (ver Apartado 8.1 Documentación clave del proyecto, Plan del Proyecto).

(g) El alcance y entregables (actividades, actualizaciones a últimas versiones del software suministrado, documentación, etc.) del mantenimiento: lo que se incluye exactamente en el costo anual y qué actividades de mantenimiento no están incluidas en ese costo. Se deben incluir las actividades que permitan cumplir los requerimientos de mantenimiento solicitados en esta Solicitud de Oferta.

(h) El alcance y entregables (actividades, documentación, etc.) de los contratos de soporte de los fabricantes de los diferentes paquetes y/o herramientas ofrecidas lo que se incluye exactamente en el costo anual y qué actividades de soporte no están incluidas en ese costo.

i) Información detallada de la Infraestructura de TI que requiere la Solución (recursos, servicios, y dimensionamientos en Nube) para los entornos de desarrollo, pruebas, preproducción, producción y capacitación, y dimensionada para cumplir los ANS.

(f) Completar y presentar los formularios que se presentan a continuación (Formulario de Requerimientos Funcionales, Formulario de Requerimientos No Funcionales[1] y Formulario de Personal Clave), incluyendo en ellos la información que se solicita para todos los requerimientos (funcionales, no funcionales y de personal clave). Además de incluir los formularios completados en su oferta, deberá acompañarlos en un dispositivo de almacenamiento, en formato Excel. Para ello, adjunto a esta Solicitud de Ofertas, se puede encontrar un archivo en formato Excel denominado "SDO CR-MOF-267120-NC-RFB Tabla requerimientos". Al completar los formularios del archivo indicado, únicamente se deben completar las columnas relativas a nivel de cumplimiento, explicación corta, explicación larga y referencia, sin modificar las columnas restantes. En caso de discrepancia entre la documentación física y la información incluida en el archivo Excel, prevalecerá la información de la documentación física.

[1] Ver definición de Requerimiento No Funcional en la tabla de términos del epígrafe 0.1, apartado A. de la Sección VII.

Lista de Comprobación Técnica (Formulario)

1. Requerimientos Funcionales

Código del requerimiento (1)	Requerimiento (2)	Tipo (3)	Nivel de Cumplimiento (4)	Explicación corta (5)	Explicación larga (6)

(1) Corresponde al código que se asigna a cada requerimiento en la Sección VII (para facilitar el trabajo de llenado del formulario, en el archivo Excel adjunto a esta Solicitud de Ofertas está asignado el Código del Requerimiento)

(2) Corresponde al texto de cada requerimiento, indicado en la Sección VII (para facilitar el trabajo de llenado del formulario, en el archivo Excel adjunto a esta Solicitud de Ofertas está transcrito el texto del requerimiento)

(3) Corresponde al tipo de requerimiento, indicado en la Sección VII (**H- Habilitante**, **P- Puntuable**, **NP- No puntuable**) (para facilitar el trabajo de llenado del formulario, en el archivo Excel adjunto a esta Solicitud de Ofertas está indicado el tipo de requerimiento)

(4) Indique el Nivel de Cumplimiento:

Para los requerimientos Habilitantes: Se tienen 2 valores posibles:

No Disponible: Si se selecciona esta opción el oferente queda descalificado
Disponible Completo: La solución ofertada cumple completamente con el requerimiento dado mediante configuración o parametrización, sin requerir desarrollos, es decir, lo requerido está disponible al momento de presentar la oferta tal y como se solicita. En este caso el oferente debe describir y demostrar en su explicación corta y en su explicación larga cómo cumple totalmente con el requerimiento

Para los requerimientos Puntuables: Se tienen 4 valores posibles:

NI- No disponible, No se Implementará: El requerimiento no está disponible y no se implementará. Si se selecciona esta opción el oferente queda descalificado
ND- No Disponible y se Implementará: Lo requerido no está disponible al momento de presentar la oferta, pero el proveedor se compromete a desarrollarlo e implementarlo previo al despliegue de dicha funcionalidad. Requiere desarrollo completo.
FP- Funcionalidad Parcial. Me comprometo a completarla: La solución ofertada cumple parcialmente con el requerimiento mediante configuración o parametrización, pero requiere alguna ampliación o desarrollo para cumplirlo completamente. Para estos casos es obligatorio que el oferente en su explicación corta y su explicación larga indique cómo cumple parcialmente con lo que tiene al momento de presentar la oferta y cómo implementará (desarrollará) la parte que no posee en ese momento
FC- Funcionalidad Completa: La solución ofertada cumple completamente con el requerimiento dado mediante configuración o parametrización, sin requerir desarrollos. Puede ser nativo del COTS o una herramienta complementaria configurable o parametrizable que no requiere desarrollo. En este caso el oferente debe describir y demostrar en su explicación corta y en su explicación larga cómo cumple totalmente con el requerimiento

Para los requerimientos No Puntuables: Se tienen 4 valores posibles:

NI- No Disponible, No se Implementará: El requerimiento no está disponible y no se implementará. Si se selecciona esta opción el oferente queda descalificado
ND- No Disponible. Me comprometo a implementarlo: Lo requerido no está disponible al momento de presentar la oferta, pero el proveedor se compromete a desarrollarlo e implementarlo previo al despliegue de dicha funcionalidad. Requiere desarrollo completo. Para este caso el proveedor en su explicación corta debe indicar cómo cumplirá con lo solicitado.
FP- Funcionalidad Parcial. Me comprometo a completarla: La solución ofertada cumple parcialmente con el requerimiento mediante configuración o parametrización, pero requiere alguna ampliación o desarrollo para cumplirlo completamente. Para estos casos es obligatorio que el oferente en su explicación corta indique cómo cumple parcialmente con lo que tiene al momento de presentar la oferta y cómo implementará (desarrollará) la parte que no posee en ese momento
FC- Funcionalidad Completa: La solución ofertada cumple completamente con el requerimiento dado mediante configuración o parametrización, sin requerir desarrollos. En este caso el oferente debe describir y demostrar en su explicación corta cómo cumple totalmente con el requerimiento

(5) **Explicación Corta:** Explicación de un máximo de 1500 caracteres indicando cómo cumple el oferente con el requerimiento o en su defecto, explicación sobre cómo cumplirá con el mismo al momento de la implementación. Debe ser llenado para todos los requerimientos funcionales

(6) **Explicación Larga:** Todas las respuestas largas se deben agrupar en un solo documento llamado "Compilación de respuestas largas", donde se ofrezcan explicaciones detalladas sobre el cumplimiento de un requerimiento. En la respuesta del Licitante se deberán proporcionar pruebas explícitas para que el equipo de evaluación pueda evaluar la credibilidad de la respuesta. Solo debe utilizarse para los requerimientos tipo H y P. En esta columna solo debe ponerse la referencia a las páginas donde se encuentra la respuesta al requerimiento en el documento mencionado. El documento debe contar con un índice que indique en qué página en que se encuentra la respuesta larga de cada requerimiento. El documento de “Compilación de Respuestas Largas” deberá también aportarse en un dispositivo de almacenamiento externo, en un archivo con formato PDF o Word llamado Compilación de las Respuestas Largas.

Lista de Comprobación Técnica (Formulario)

2. Requerimientos No Funcionales[1]

Código del requerimiento (1)	Requerimiento (2)		Tipo (3)	Nivel de Cumplimiento (4)	Explicación corta (5)

(1) Corresponde al código que se asigna a cada requerimiento en la Sección VII (para facilitar el trabajo de llenado del formulario, en el archivo Excel adjunto a esta Solicitud de Ofertas está asignado el Código del Requerimiento)

(2) Corresponde al texto de cada requerimiento, indicado en la Sección VII (para facilitar el trabajo de llenado del formulario, en el archivo Excel adjunto a esta Solicitud de Ofertas está transcrito el texto del requerimiento)

(3) Corresponde al tipo de requerimiento, indicado en la Sección VII (**H- Habilitante**, **P- Puntuable**, **NP- No puntuable**) (para facilitar el trabajo de llenado del formulario, en el archivo Excel adjunto a esta Solicitud de Ofertas está indicado el tipo de requerimiento)

(4) Indique el Nivel de Cumplimiento:

NC: No cumpliré. Si se elige esta opción, el oferente queda descalificado.
C: Cumplo o Cumpliré en el momento requerido

(5) **Explicación Corta**: Explicación de un máximo de 1500 caracteres indicando cómo cumple el oferente con el requerimiento o en su defecto, explicación sobre cómo cumplirá con el mismo al momento de la implementación. Debe ser llenado para todos los requerimientos no funcionales

[1] Ver definición de ***Requerimiento No Funcional*** en la tabla de términos del epígrafe 0.1, apartado A. de la Sección VII.

Lista de Comprobación Técnica (Formulario)

3. Personal Clave

Clase de requisito (1)	Requisito (2)	Tipo (3)	Nivel de Cumplimiento (4)	Referencia (5)

(1) "**Formación Profesional**" o "**Experiencia Profesional**", según se especifica en la Sección VII. (para facilitar el trabajo de llenado del formulario, en el archivo Excel adjunto a esta Solicitud de Ofertas está asignada la clase de requisito)

(2) Corresponde al texto del requisito, según se indica en la Sección VII (para facilitar el trabajo de llenado del formulario, en el archivo Excel adjunto a esta Solicitud de Ofertas está consignado el texto del requisito)

(3) **B: Cumplimiento Básico** (habilitante, de cumplimiento obligatorio), **I: Cumplimiento Intermedio**, **A: Cumplimiento Avanzado**, según se indica en la Sección VII (para facilitar el trabajo de llenado del formulario, en el archivo Excel adjunto a esta Solicitud de Ofertas está indicado el tipo de requerimiento)

(4) Indique **C** si cumple **o NC** si no cumple el requisito

(5) Indique la página de la Oferta en la que se puede comprobar el cumplimiento del requisito, en caso de que lo cumpla.

Formulario de Declaración de Mantenimiento de la Oferta

[El Licitante deberá completar este formulario según las instrucciones indicadas].

Fecha: *[indique la fecha (día, mes y año)]*
Oferta n.º: *[indique el número del proceso de Licitación]*
Alternativa n.°: *[indique el n.° de identificación si se trata de una Oferta para una alternativa]*

Para: *[ingresar el nombre completo del Comprador]*

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

Entendemos que, según sus condiciones, las Ofertas deberán estar respaldadas por una declaración de mantenimiento de la Oferta.

Aceptamos que automáticamente seremos declarados no elegibles para participar en la licitación de cualquier contrato con el Comprador por un plazo especificado en la Sección II - DDL, si incumplimos las obligaciones contraídas en virtud de las condiciones de la Oferta:

(a) por haber retirado nuestra Oferta antes de la expiración de la fecha de validez de la Oferta especificado en la Carta de la Oferta o cualquier prórroga otorgada por nosotros; o;

(b) porque, después de haber sido notificados por el Comprador de la aceptación de nuestra Oferta, antes del a fecha de expiración de la validez de la Oferta indicada en la Carta de Oferta o cualquier prórroga de la fecha otorgada por nosotros, (i) no firmamos o nos rehusamos a firmar el Contrato, si así se nos solicita, o (ii) no suministramos o nos rehusamos a suministrar la garantía de cumplimiento, según lo dispuesto en las Instrucciones a los Licitantes.

Entendemos que esta declaración de mantenimiento de la Oferta expirará si no resultamos seleccionados, cuando ocurra el primero de los siguientes hechos: (i) cuando recibamos la notificación que usted nos envíe con el nombre del Licitante seleccionado, o (ii) cuando hayan transcurrido veintiocho días desde de la fecha de expiración de la validez de nuestra Oferta.

Nombre del Licitante***** *[ingrese el **Cargo de la persona autorizada**]*

Nombre de la persona debidamente autorizada para firmar la Oferta en nombre del Licitante******
*[ingrese el **Nombre de la persona autorizada**]*

Cargo de la persona que firma la Oferta *[ingrese el **Cargo de la persona autorizada**]*

Firma de la persona indicada arriba_____

*****: En caso de que la Oferta sea presentada por una APCA, especifique el nombre de la APCA que actúa como Licitante.

**: La persona que firma la Oferta adjuntará a esta el poder que le haya otorgado el Licitante.

[Nota: En el caso de una APCA, la declaración de mantenimiento de la Oferta debe estar en nombre de todos los miembros de la APCA que presenta la Oferta].

SECCIÓN V. PAÍSES ELEGIBLES

Elegibilidad para la provisión del Sistema Informático

Con referencia a las Cláusulas 4.8 y 5.1 de las IAL, para información de los Licitantes, las empresas y los Sistemas Informáticos de los siguientes países están excluidos actualmente de este proceso de Licitación:

De conformidad con las IAL 4.8 (a) y 5.1: *ninguno*

De conformidad con las IAL 4.8 (b) y 5.1: *ninguno*

SECCIÓN VI. FRAUDE Y CORRUPCIÓN

1. Objetivo

1.1 Las Directrices Contra la Corrupción del Banco y este anexo se aplicarán a las adquisiciones en el marco de las operaciones de financiamiento para proyectos de inversión del Banco.

2. Requisitos

2.1 El Banco exige que los Prestatarios (incluidos los beneficiarios del financiamiento del Banco), licitantes (postulantes / proponentes), consultores, contratistas y proveedores; subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios o proveedores; agentes (hayan sido declarados o no) y los miembros de su personal observen los más altos niveles éticos durante el proceso de adquisición, la selección y la ejecución de contratos financiados por el Banco, y se abstengan de cometer actos de fraude y corrupción.

2.2 Con ese fin, el Banco:

a. Define de la siguiente manera, a efectos de esta disposición, las expresiones que se indican a continuación:

i. Por "práctica corrupta" se entiende el ofrecimiento, entrega, aceptación o solicitud directa o indirecta de cualquier cosa de valor con el fin de influir indebidamente en el accionar de otra parte.

ii. Por "práctica fraudulenta" se entiende cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de información, con el que se engañe o se intente engañar en forma deliberada o imprudente a una parte con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evadir una obligación,

iii. Por "práctica colusoria" se entiende todo arreglo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito indebido, como el de influir de forma indebida en el accionar de otra parte.

iv. Por "práctica coercitiva" se entiende el perjuicio o daño o la amenaza de causar perjuicio o daño directa o indirectamente a cualquiera de las partes o a sus bienes para influir de forma indebida en su accionar.

v. Por "práctica obstructiva" se entiende:

(a) la destrucción, falsificación, alteración u ocultamiento deliberado de pruebas materiales referidas a una investigación o el acto de dar falsos testimonios a los investigadores para impedir materialmente que el Banco investigue denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias, o la amenaza, persecución o intimidación de otra parte para evitar que revele lo que conoce sobre asuntos relacionados con una investigación o que lleve a cabo la investigación;

(b) los actos destinados a impedir materialmente que el Banco ejerza sus derechos de inspección y auditoría establecidos en el párrafo 2.2 (e), que figura a continuación.

b. Rechaza toda propuesta de adjudicación si determina que la empresa o persona recomendada para dicha adjudicación o cualquier miembro de su personal o de sus agentes, sus subconsultores, subcontratistas, prestadores de servicios o proveedores, o de sus empleados, ha participado, directa o indirectamente, en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para competir por el contrato en cuestión.

c. Además de utilizar los recursos legales establecidos en el convenio legal pertinente, podrá adoptar otras medidas adecuadas, entre ellas declarar que las adquisiciones están viciadas, si determina en cualquier momento que los representantes del Prestatario o de un receptor de una parte de los fondos del préstamo participaron en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas durante el proceso de adquisición o la selección o ejecución del contrato en cuestión, y que el Prestatario no tomó medidas oportunas y adecuadas, satisfactorias para el Banco, para abordar dichas prácticas cuando estas ocurrieron, como informar en tiempo y forma a este último al tomar conocimiento de los hechos.

d. Podrá sancionar, conforme a lo establecido en sus Directrices Contra la Corrupción y a sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes, a cualquier empresa o persona en forma indefinida o durante un período determinado, lo que incluye declarar públicamente a dicha empresa o persona inelegibles para: (i) obtener la adjudicación o recibir cualquier beneficio, ya sea financiero o de otra índole, de un contrato financiado por el Banco[1]; (ii) ser nominada[2] como subcontratista, consultor, fabricante, proveedor o prestador de servicios de otra empresa elegible a la cual se le haya adjudicado un contrato financiado por el Banco, y (iii) recibir los fondos de un préstamo del Banco o participar en la preparación o la ejecución de cualquier proyecto financiado por el Banco.

e. Requiere que en los documentos de licitación o las solicitudes de propuestas y en los contratos financiados con préstamos del Banco se incluya una Cláusula que exija que (i) los licitantes (postulantes / proponentes), consultores, contratistas y proveedores, y sus respectivos subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios, proveedores, agentes y miembros de su personal, permitan que el Banco inspeccione[3] todas sus cuentas, registros

---

1 A fin de disipar toda duda al respecto, la inelegibilidad de una parte sancionada en relación con la adjudicación de un contrato implica, entre otras cosas, que la empresa o persona no podrán: (i) presentar una solicitud de precalificación, expresar interés en una consultoría ni participar en una licitación, ya sea directamente o en calidad de subcontratista nominado, consultor nominado, fabricante o proveedor nominado, o prestador de servicios nominado, con respecto a dicho contrato, ni (ii) firmar un apéndice o una enmienda mediante la cual se introduzca una modificación sustancial en cualquier contrato existente.

2 Un subcontratista nominado, consultor nominado, fabricante o proveedor nominado, o prestador de servicios nominado (se utilizan diferentes nombres según el documento de licitación del que se trate) es aquel que: (i) ha sido incluido por el licitante en su solicitud de precalificación u oferta por aportar experiencia y conocimientos técnicos específicos y esenciales que le permiten al licitante cumplir con los requisitos de calificación para la oferta particular, o (ii) ha sido designado por el Prestatario.

3 Las inspecciones que se llevan a cabo en este contexto suelen ser de carácter investigativo (es decir, forense). Consisten en actividades de constatación realizadas por el Banco o por personas nombradas por este para

y otros documentos relacionados con la presentación de Ofertas y la ejecución de contratos, y que estos sean examinados por auditores designados por el Banco.

abordar asuntos específicos relativos a investigaciones/auditorías, como determinar la veracidad de una denuncia de fraude y corrupción a través de los mecanismos adecuados. Dichas actividades incluyen, entre otras, acceder a la información y registros financieros de una empresa o persona, examinarlos y hacer las copias que corresponda; acceder a cualquier otro tipo de documentos, datos e información (en formato impreso o electrónico) que se considere pertinente para la investigación o auditoría, examinarlos y hacer las copias que corresponda; entrevistar al personal y a otras personas pertinentes; realizar inspecciones físicas y visitas al sitio, y someter la información a la verificación de terceros.

SECCIÓN VII. REQUISITOS DEL SISTEMA INFORMÁTICO

Requisitos Técnicos

Índice: Requisitos Técnicos

A. Información general del proyecto 144
0.1 Siglas y definiciones de términos 144
0.2 Contexto y situación actual 154
0.3 Visión del proyecto 157
0.4 Objetivos y Componentes del Proyecto 158
0.5 Organización del Proyecto 160
0.6 Gestión de Cambio, Alineamiento Organizacional, Cultura y Transformación Digital 161
0.7 Requisitos legales y reglamentarios 162
0.8 Datos para el dimensionamiento 162
0.9 Anexos 162
B. Arquitectura de referencia 163
1.1 Arquitectura del ecosistema de Hacienda Digital 163
1.2 Descripción general de las funcionalidades del Sistema Integrado de Administración Aduanera 166
C. Requerimientos funcionales 178
2.1 Requerimientos funcionales 178
I. Requerimientos funcionales habilitantes 178
0.1 Requerimientos Habilitantes (ADUA-RHA) 178
II. Componentes de negocio 179
1. Registro de personal subalterno y vehículos de Operadores de Comercio (ADUA- ACPD) 179
2. Manifiesto de Carga Marítimo (ADUA-GESC-1) 181
3. Manifiesto de Carga Aéreo (ADUA-GESC-2) 184
4. Manifiesto De Carga Courier (ADUA-GESC-4) 186
5. Manifiesto de Carga Terrestre (ADUA-GESC-4) 189
6. Declaración Aduanera de Importación (ADUA-GESD-1) 190
7. Declaración Aduanera de Exportación (ADUA-GESD-2) 194
8. Tránsito y Avisos de Movimiento. (ADUA-GESD-3) 196
9. Secretaria de Integración Económica Centroamericana (ADUA-GESIECA-4) 198
10. Portal Aduanero (ADUA-PA-1) 200
11. Valoración (ADUA-GESD-11) 208
12. Control Inmediato y Posterior (ADUA-GESD-8) 210
13. Zonas Francas (ADUA-REGS-2) 215
14. Deposito Fiscal (ADUA-REGS-1) 219
15. Viajeros (ADUA-GESD-5) 222
16. Despacho Postal (ADUA-GESD-4) 224
17. Importación Temporal de Vehículos (ADUA-GESD-6) 229
18. Gestión de Garantías Aduaneras (ADUA-GGAE-1) 231
19. Gestión del Arancel y Laboratorio Aduanero (ADUA-GESD-10) 234
20. Dispositivos Periféricos (ADUA-GESP-1) 239
21. Archivo Digital Aduanero (ADUA-ADA-2) 241
22. Trazabilidad de la Carga (adua-port-1) 243
23. Subastas, Donaciones y Abandonos (ADUA-GESD-7) 247
24. Registros de Ingresos en la Contabilidad (ADUA-CONTA-1) 249

25. Policía de Control Fiscal (ADUA-PCF-01) ... 251
26. Expediente Digital Aduanero (ADUA-EDA-01) ... 254
27. Indicadores y Estadísticas Gerenciales (ADUA-IEG-01) ... 254
D. Requerimientos de servicios de implementación ... 258
3.1 Requerimientos de metodología, planeación y diseño ... 258
3.2 Requerimientos de integración ... 263
3.3 Requerimientos de servicio de bolsa de horas ... 264
3.4 Requerimientos de capacitación y materiales de capacitación ... 265
3.5 Requerimientos de conversión y migración de datos ... 267
3.6 Requerimientos de servicios de nube. ... 269
3.7 Requerimientos de adaptación y configuración ... 270
3.8 Requerimientos de los Servicios de Asistencia de Gestión del Cambio, Alineación Organizacional y Cultura y Transformación Digital ... 272
3.9 Requisitos del equipo técnico del Proveedor ... 285
E. Requerimientos tecnológicos ... 302
4.1 Arquitectura tecnológica ... 302
4.2 Experiencia de usuario ... 303
4.3 Parámetros y configuraciones ... 304
4.4 Auditoría del sistema ... 305
4.5 Seguridad ... 306
4.6 Monitoreo ... 311
4.7 Confiabilidad, integridad y recuperación ... 311
4.8 Escalabilidad ... 312
4.9 Interoperabilidad ... 312
4.10 Reportería y analítica ... 313
F. Requerimientos de las pruebas ... 315
5.1 Requerimientos de pruebas ... 315
5.2 Requerimientos para el despliegue ... 316
5.3 Aceptación parcial de la solución ... 316
5.4 Aceptación operacional ... 317
G. Requerimientos de Licenciamiento ... 319
6.1 Requerimientos de licenciamiento ... 319
H. Requerimientos de Garantía, Soporte y Mantenimiento ... 320
7.1 Requerimientos de garantía de la solución ... 320
7.2 Requerimientos de servicio de mantenimiento ... 321
7.3 Requerimientos de servicio de soporte ... 322
I. Documentación clave del proyecto ... 322
8.1 Documentación clave del proyecto ... 322
J. Programa de ejecución ... 335

A. Información general del proyecto

0.1 Siglas y definiciones de términos

Sigla	Definición
A	Requerimiento usado en la evaluación de las hojas de vida. La A es de Avanzado.
AA	Administración Aduanera
AF	Administración Financiera
AFC	Acuerdo de Facilitación del Comercio
ALC	América Latina y el Caribe
AO	Alineamiento Organizacional
API	Interfaz de programación de aplicaciones (Application Programming Interface)
AT	Administración Tributaria
ATV	Agencia Tributaria Virtual
AWS	Amazon Web Services, nombre de la Nube de Amazon
B	Requerimiento usado en la evaluación de las hojas de vida. La B es de Básico.
BCCR	Banco Central de Costa Rica
BID	Banco Interamericano de Desarrollo
BM	Banco Mundial
BPM	Business Process Management
CAUCA	Código Aduanero Uniforme Centroamericano
CDS	Sistema de Declaraciones Aduaneras (CDS) de la Unión Postal Universal
CGR	Contraloría General de la República
CIAT	Centro Interamericano de Administraciones Tributarias
CIIU	Clasificación Internacional Uniforme de todas las Actividades Económicas
CIT	Cuenta Integral Tributaria. Igual a Cuenta Corriente, Cuenta Corriente del Contribuyente, Cuenta Corriente Tributaria
CKR	Convenio de Kioto Revisado

Sigla	Definición
CNPT	Código de Normas y Procedimientos Tributarios
CONAFAC	Consejo Nacional de Facilitación del Comercio
COTS	Commercial Off The Shelf: software empaquetado, listo para usar mediante parametrizaciones (aunque en la práctica para sistemas complejos normalmente requiere algunos desarrollos)
CTD	Cultura y Transformación Digital
CU	Caja Única
CUT	Cuenta Única del Tesoro
DC	Data Center o Centro de Datos: conjunto de recursos tales como servidores físicos y/o virtuales, almacenamiento, comunicaciones entre ellos, software de infraestructura, y aplicaciones. Incluye la una infraestructura física especializada en la cual se alojan y operan los recursos.
DCP	Dirección de Crédito Público
DGA	Dirección General de Aduanas del MdH
DGABCA	Dirección General de Administración de Bienes y Contrataciones Administrativas
DGCN	Dirección General de Contabilidad Nacional
DGH	Dirección General de Hacienda del MdH
DGME	Dirección General de Migración y Extranjería
DGPN	Dirección General de Presupuesto Nacional
DGSC	Dirección General de Servicio Civil
DGT	Dirección General de Tributación del MdH
DIMEX	Documento de identidad migratoria para extranjeros
DTIC	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación del MdH
DUA	Declaración Única de Aduanas
DUCA-F	Declaración Única Centra mercancías originarias de la región centroamericana
DUCA-T	Declaración Única Centroamericana de Transito Internacional
EEFF	Estados Financieros
FMI	Fondo Monetario Internacional
GC, GdC	Gestión del Cambio

Sigla	Definición
GCP	Google Cloud Platform, nombre de la Nube de Google
GpRD	Gestión para Resultados en el Desarrollo
H	Requerimiento Habilitante. Si no se cumple con este al presentar la oferta, la oferta será rechazada. No da puntaje.
I	Requerimiento usado en la evaluación de las hojas de vida. La I es de Intermedio.
IED	Inversión Extranjera Directa
IGV	Impuesto General de Ventas
INTEGRA	Sistema Integrado de Recursos Humanos, Planilla y Pagos
IRPF	Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas
IRPJ	Impuesto sobre la Renta de las Personas Jurídicas
ITSM	IT Service Management, herramienta de ayuda al soporte
IVA	Impuesto al Valor Agregado
LMS	Learning Management Systems, herramienta tecnológica para la enseñanza virtual
MdH, MH	Ministerio de Hacienda de Costa Rica
MEFP	Manual de las Estadísticas de las Finanzas Públicas del Fondo Monetario Internacional
MFPMP	Marco Fiscal Presupuestario de Mediano Plazo
NAUCAII	Nomenclatura Arancelaria Uniforme Centroamericana.
NICSP	Normas Internacionales de Contabilidad
NIT	Número de Identificación Tributaria
NITE	Número de Identificación Tributaria Especial
NP	Requerimiento No Puntuable. No da puntaje.
OCDE	Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos
ODs	Organismos Desconcentrados
OMA	Organización Mundial de Aduanas
OMC	Organización Mundial de Comercio
OT	Obligado Tributario

Sigla	Definición
P	Requerimiento Puntuable. Si está implementado completa o parcialmente al presentar la oferta da un puntaje.
PCF	Policía de Control Fiscal
PDCC	Plataforma Digital de Comercio Centroamericana
PIB	Producto Interno Bruto
PM	Producto Mínimo
PMBOK	Project Management Body of Knowledge
RECAUCA	Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano.
RGPT	Reglamento General de Procedimiento Tributario
RITEVE	Revisión Técnica de Vehículos
RLGA	Reglamento a Ley General de Aduanas.
RLIR	Reglamento Ley Impuesto Sobre la Renta
RN	Registro Nacional
RRHH	Recursos Humanos, Talento Humano
RTS	Régimen de Tributación Simplificada
RUH	Registro Único Hacendario
SA	El Sistema Armonizado de Designación y Codificación de Mercancías
SAC	Sistema Arancelario Centroamericano basado en la nomenclatura del Sistema Armonizado.
SGA	Sistema de Gestión Aduanera
SIAT	Sistema Integrado de Administración Tributaria (sistema nuevo)
SIIAT	Sistema Integrado de Información de la Administración Tributaria (Sistema Legado)
SIC	Sistema Arancelario Centroamericano
SICERE	Herramienta electrónica implementada por la Caja Costarricense del Seguro Social
SICOP	Sistema Integrado de Compras Públicas del Ministerio de Hacienda
SIECA	Secretaría de Integración Económica Centroamericana
SIGAF	Sistema Integrado de Gestión de la Administración Financiera

Sigla	Definición
SINIGER	Sistema Integrado de Gestión de Riesgos
SINPE	Sistema Nacional de Pagos Electrónicos
SISCOG	Sistema de Control y Gestión.
SNA	Servicio Nacional de Aduanas
SOA	Service Oriented Architecture
STAP	Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria
TADAT	Tax Administration Diagnostic Assessment Tool (Herramienta de diagnóstico y evaluación para las Administraciones Tributarias)
TAN	Tribunal Aduanero Nacional
TFA	Tribunal Fiscal Administrativo
TH	Talento Humano
TI	Tecnología de la Información
TIC	Tecnologías de la Información y Comunicaciones
TICA	Sistema de Tecnología de la Información para el Control de Aduanas
TN	Tesorería Nacional
TSE	Tribunal Supremo de Elecciones
UAID	Unidad de Analítica e Inteligencia de Datos del Ministerio de Hacienda
UPI	Unión Postal Universal
USAID	Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo
VUCE	Ventanilla Única de Comercio Exterior
WBS	Work Breakdown Structure, estructura jerárquica de actividades

Término	Definición
Azure	Nombre de la Nube de Microsoft
COTS Estándar	Es el paquete original del fabricante del software, sin ajustes. Es el software aplicativo estándar.

Término	Definición
Despliegue	Proceso de instalación de un aplicativo para que lo usen los usuarios en vivo y con datos reales
Elegibilidad	En el contexto de requerimientos se refiere a aquellos que, si no se cumplen, hacen que la oferta no se tenga en cuenta para evaluación técnica ni económica.
Error	Comportamiento diferente al esperado de acuerdo con las especificaciones o al funcionamiento ofrecido por el proveedor.
Etapa de estabilización	Período inicial en el cual se monitorean los errores de un módulo o de la solución una vez sale en vivo. Si el módulo durante dos meses sin ocurrencia de errores de Severidad 1 o 2 definidos en los ANS se dará por terminada la etapa de estabilización. Si por el contrario llegare a ocurrir un error de Severidad 1 o 2 durante los dos meses, se iniciará de inmediato de nuevo el período de estabilización.
Garantía de la Solución	Es el período de tiempo durante el cual se debe hacer correcciones al software sin costo alguno. Es de tiempo limitado e incluye el software desarrollado, parametrizado. En este proyecto incluye el tiempo desde que un módulo sale a producción hasta que TODA la solución esté en producción durante un año.
Garantía de un Módulo.	Es el período de tiempo (para efectos de esta Licitación es un año) en el cual el contratista debe corregir los errores sin costo, cumpliendo los ANS
Habilitante	En el contexto de un requerimiento se refiere a que si no está implementado al 100% en el momento de presentar(evaluar) la propuesta se rechaza la oferta.
Hacienda Digital	Proyecto Hacienda Digital para el Bicentenario
Herramientas Complementarias	Se refiere a paquetes, herramientas o librerías necesarias para el funcionamiento completo de la solución ofertada, pero que en vez de realizar funciones específicas como lo hace el COTS, éstas realizan funciones generales (v.g., un paquete de gestión documental, de manejo de expedientes, de BPM, etc.). No necesariamente los fabrica el mismo proveedor del COTS sino puede ser otra empresa. Equivalente a Software de Uso General.
Implementación	Se refiere en el proyecto al conjunto de actividades cuyo objetivo es lograr que un paquete COTS adquirido se pueda usar para los objetivos del MdH. Incluye las siguientes actividades: parametrizar el aplicativo, ajustar el paquete desarrollando funcionalidades que no tenga el aplicativo pero

Término	Definición
	que son requeridas por el MdH, probar y corregir errores, probar sus características técnicas, migrar datos de un sistema anterior al nuevo, capacitar a los usuarios, instalar y desplegar el sistema, acompañar a los usuarios mientras se estabiliza.
Mandatorio	En el contexto de un requerimiento, es equivalente a Obligatorio.
Mantenimiento	Son actividades adicionales a la implementación que debe realizar el contratista o el fabricante de software sobre la Solución (software COTS, parametrización, desarrollos realizados durante el contrato) con el objeto de que se mantenga operativa la solución.
Mantenimiento Adaptativo	Actividades para adaptar la Solución a cambios en la infraestructura
Mantenimiento Correctivo	Corrección de errores de diseño o programación u otros
Mantenimiento del Fabricante	Es el mantenimiento que debe dar el oferente con respecto al software de un fabricante, por ejemplo, del software estándar del COTS ofrecido o de las herramientas complementarias ofrecidas
Mantenimiento Evolutivo o Perfectivo	Son las actividades que se deben realizar para atender e implementar nuevos requerimientos o cambios funcionales o técnicos solicitados por el MdH
Mantenimiento Normativo	Son los cambios que se deben hacer en el software como resultado de cambios en la legislación
Mantenimiento Preventivo	Son cambios expresados como nuevas versiones o parches del software que evitan posibles problemas en la Solución (por ejemplo, mejoras en su eficiencia, mejoras en su portabilidad y mantenibilidad al usar microservicios y contenedores, etc.)
Marcadores Fiscales	
Nube	DC público o privado
Nube Privada	DC de un tercero donde se ofrecen recursos (servidores, almacenamiento, comunicaciones, dispositivos de seguridad, etc.) dedicados únicamente al cliente y no se comparten con otros clientes. Puede ser operado por el cliente o por un tercero. El dueño puede ser el cliente o un tercero.
Nube Pública	Se refiere en este documento a cualquiera de las nubes que aparecen en el cuadrante de Líderes en servicios de infraestructura y plataforma, según el último estudio de Gartner.

Término	Definición
Obligatorio	En el contexto de un requerimiento, es equivalente a Mandatorio: es un requerimiento que debe estar implementado al comienzo del contrato o durante la ejecución del contrato. No existen requerimientos deseables.
Omnicanalidad	La omnicanalidad es una estrategia de comunicación integral orientada a la atención del cliente. Un sistema omnicanal está diseñado para ofrecer múltiples canales de atención conectados con el objetivo de garantizar una experiencia satisfactoria al usuario. El MdH pretende ofrecer servicios a la ciudadanía, al menos en los siguientes canales: • Oficinas físicas • Sitio web • Aplicación móvil propias o redes sociales • Centro de atención telefónica (call center) • Chatbots • Canales de pago
Optimizaciones de Nube	Son los cambios en la configuración o instalación en la Nube que permiten ahorrar costos por menor uso de recursos
Personal Clave (Equipo Mínimo)	Se refiere al equipo de especialistas que el proveedor debe colocar como mínimo para cumplir con la ejecución de los requerimientos solicitados.
Proveedor, Empresa Consultora, Oferente, Licitante	Se refiere a la empresa que podría ser contratada y presenta una oferta. Estrictamente el Contratista o Proveedor es la empresa a la cual se ha adjudicado un contrato, mientras que Empresa Consultora u Oferente es una empresa que presentaría una propuesta.
Requerimiento Funcional	Es una descripción breve de lo que se quiere que realice el software desde el punto de vista funcional, es decir, de temas del negocio al cual se refiere la aplicación
Requerimiento No Funcional	Es el conjunto de requerimientos no relacionados con funciones del negocio. Incluye Requerimientos de servicios de implementación, Requerimientos tecnológicos, Requerimientos de las pruebas, Requerimientos de licenciamiento, Requerimientos de Garantía, Soporte y Mantenimiento.
Salida a producción de un Módulo.	Ver despliegue.
Salida en producción de toda la solución.	Es el momento en el que por primera vez todos los módulos están en producción

Término	Definición
Sistemas Core, Sistema Informático	Se refiere a los siguientes sistemas de información: el Sistema Integrado de Información Financiera (AF), el Sistema de Administración Tributaria (AT) y el Sistema de Administración Aduanera (AA) y el Sistema de Administración de Talento Humano (TH).
Software de Aplicación	Es el COTS ofrecido por el proveedor. Definido en el contrato.
Software de Uso General	Equivalente a Herramientas Complementarias. Definido en el contrato.
Software del Sistema	Equivalente a Software de Infraestructura. Definido en el contrato. Es el software que se requiere para correr las Herramientas Complementarias y el Software de Aplicación. Normalmente se refiere librerías, sistemas operacionales, máquinas virtuales, etc. Acá "Sistema" no se refiere al Sistema Tributario, Aduanero, Financiero o de Talento Humano, sino a Infraestructura.
Solución, Solución Tecnológica	Se refiere en conjunto a todo el software (COTS y herramientas complementarias) suministrado por el contratista, los desarrollos y ajustes realizados durante el contrato, y las parametrizaciones.
Soporte	Son las actividades que debe realizar el contratista para resolver incidentes o problemas relacionados con la operación de la solución. Tiene una parte relacionada con el soporte de los fabricantes de software estándar y otra relacionada con la personalización es decir con las parametrizaciones, configuraciones y desarrollos realizados por el oferente.
Soporte de la Personalización	Son las actividades que debe realizar el contratista para resolver incidentes o problemas relacionados con la configuración, parametrización y/o desarrollos realizados por el oferente.
Soporte del Fabricante	Son las actividades que debe realizar el contratista para resolver incidentes o problemas relacionados con la operación de un software estándar provisto por un Fabricante y ofrecido en la solución
Sistemas Core	Se refiere a los siguientes sistemas de información: el Sistema Integrado de Información Financiera (AF), el Sistema de Administración Tributaria (AT) y el Sistema de Administración Aduanera (AA) y el Sistema de Administración de Talento Humano (TH).
Supervisión Técnica	Empresa o Consultores que intervendrán en la ejecución del contrato para realizar labores de control de calidad, resolución de conflictos,

Término	Definición
	fiscalización y revisión del cumplimiento del contrato. El proveedor deberá atender las observaciones de esta Supervisión.
Transformación Digital	El proceso de digitalización del Ministerio de Hacienda dirigido con una visión ciudadano-céntrica, que pretende transformar el modelo operativo para generar valor público a partir de una gestión conducida por datos e innovación
Salida a producción de un Módulo.	Ver despliegue.
Etapa de estabilización	Período inicial en el cual se monitorean los errores de un módulo o de la solución una vez sale en vivo. Si el módulo durante dos meses sin ocurrencia de errores de Severidad 1 o 2 definidos en los ANS se dará por terminada la etapa de estabilización. Si por el contrario llegare a ocurrir un error de Severidad 1 o 2 durante los dos meses, se iniciará de inmediato de nuevo el período de estabilización.
Garantía de un Módulo.	Es el período de tiempo (para efectos de esta Licitación es un año) en el cual el contratista debe corregir los errores sin costo, cumpliendo los ANS
Salida en producción de toda la solución.	Es el momento en el que por primera vez todos los módulos están en producción
Error	Comportamiento diferente al esperado de acuerdo con las especificaciones o al funcionamiento ofrecido por el proveedor.

0.2 Contexto y situación actual

Costa Rica es una de las naciones políticamente más estables, progresistas y prósperas de América Latina y el Caribe (ALC). Es una de las democracias más consolidadas y antiguas de la región.

Entre 2010 y 2016, la economía creció en un promedio de 4% por año, siendo esto significativamente más alto que los promedios de la OCDE (1.9%). Sin embargo, desde el 2016 el crecimiento económico se ha desacelerado.

Administración Tributaria

La disminución en la recaudación de impuestos se deriva de las limitaciones estructurales actuales del sistema tributario, la alta cuantía de exenciones, la burocracia, la obsolescencia de las herramientas tecnológicas del Ministerio de Hacienda, una caída en la productividad tributaria y una base restringida.

El FMI calcula que la brecha de cumplimiento del impuesto sobre las ventas fue del 31% en 2016. La reciente evaluación de Diagnóstico de la Administración Tributaria (TADAT por sus siglas en inglés), realizada en junio de 2019, identifica debilidades en varios temas como la insuficiencia en la obtención de datos básicos, falta de confiabilidad en el registro de contribuyentes, carencias en el proceso de implementación de la gestión de riesgos, baja puntualidad en la presentación de las declaraciones, la realización de pocos cruces a gran escala, la no supervisión de la efectividad de los programas de auditoría, falta de idoneidad del sistema de control de devoluciones, y la falta de idoneidad del sistema de cuenta corriente.

Administración Aduanera

Las operaciones aduaneras en Costa Rica son costosas e ineficientes. En 2017, la Asamblea Legislativa ratificó el Acuerdo de Facilitación de Comercio, y creó el Consejo Nacional de Facilitación del Comercio (CONAFAC) para apoyar su implementación. Sin embargo, en el Doing Business 2020, para Comercio Transfronterizo Costa Rica ocupó el puesto 80 de 190 economías. Este desempeño se debe en gran parte a controles y procedimientos complejos, redundantes y manuales.

La falta de un sistema efectivo de gestión de riesgos quebranta la eficiencia operativa en aduanas. El conjunto actual de herramientas de gestión de riesgos es insuficiente para fortalecer los controles aduaneros o facilitar el comercio. Un estudio de 2016 sobre operaciones aduaneras publicado por la Contraloría General de la República concluyó que era imposible identificar un impacto estadísticamente significativo del "semáforo rojo" (revisión física de la carga) en la recaudación de impuestos. En 2017, el porcentaje de inspecciones fue del 10% (9% rojo y 1% amarillo) y la tasa de hallazgos fue de solo 3.2%.

Administración Financiera

Las transferencias, gastos obligatorios y presupuestos incrementales limitan la capacidad del Gobierno de asignar recursos de acuerdo con las necesidades y prioridades de las políticas. En 2018, alrededor del 44% del gasto del Gobierno Central fueron dados por disposiciones constitucionales y otras disposiciones legales. El Ministerio de Hacienda (MH) ha comenzado a trabajar en un presupuesto orientado a resultados, iniciando con cuatro instituciones para el presupuesto 2020 y tres adicionales para el 2021. Sin embargo, la planificación efectiva de gastos sigue siendo limitada, el presupuesto es en gran medida incremental, anual y hace un uso limitado de la información de desempeño, revisiones de gastos o evaluaciones de programas.

Existen importantes deficiencias en el manejo del efectivo y la deuda. Aunque Costa Rica ha implementado una Caja Única, en todo el Gobierno Central, incluidas las ramas judicial y legislativa, la Tesorería Nacional (TN) no supervisa todos los recursos públicos. El 59% del gasto público no está incluidos en la Caja Única. En diciembre de 2018 se aprobó una estrategia de gestión de la deuda, para lo cual será necesario actualizar los sistemas para consolidar la información, facilitar la coordinación y el acceso al mercado.

Los sistemas de información y de control, contabilidad e informes financieros están fragmentados, además existen múltiples sistemas de información para la gestión de recursos humanos y de la planilla.

Limitaciones estructurales y tecnológicas

El Ministerio de Hacienda realiza sus labores bajo una estructura funcional que se deriva en duplicaciones de esfuerzos y espacios o “zonas grises” que no permiten cerrar los ciclos operativos.

La gobernanza de las áreas de ingresos y egresos se encuentra fragmentada, lo que dificulta la consecución de los objetivos institucionales. Dicha fragmentación de funciones se da no sólo para el Ministerio en su conjunto, sino también hacia adentro de las propias dependencias. No existe suficiente interoperabilidad entre los sistemas de gestión de ingresos y gastos para mejorar los registros y establecer los controles necesarios. Los sistemas de información se administran de manera independiente

Por el lado del gasto, no hay integración o automatización de procesos dentro de los diferentes sistemas de gestión financiera. Esta situación causa serias dificultades durante la preparación, ejecución y evaluación del presupuesto y los ciclos de ejecución. Lo anterior debilita la gestión de la deuda, ya que los datos sobre la deuda acumulada no se integran ni se mantienen.

La gestión de los recursos humanos está mal equipada para apoyar la reforma fiscal y la modernización tecnológica. La Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación (DTIC) carece del personal y los recursos son insuficientes para diseñar y administrar sistemas de TI. Existe una capacidad técnica limitada para gestionar los riesgos de cumplimiento, optimizar el uso de los recursos o garantizar la sostenibilidad.

El Ministerio de Hacienda cuenta actualmente con más de **59 sistemas** de información que no están integrados y con una edad promedio de 19 años desde su puesta en producción.

Los principales sistemas que operan son:

- **Sistema Integrado de Información de la Administración Tributaria (SIIAT):** implementado en el 1994.
- **Agencia Tributaria Virtual:** Implementado en el año 2015.
- **Sistema Integrado de Gestión de la Administración Financiera (SIGAF):** implementado en el año 2003
- **Sistema Integrado de Recursos Humanos, Planilla y Pagos (INTEGRA):** implementado en el año 2003.
- **Sistema de Tecnología de la Información para el Control de Aduanas (TICA):** implementado en el año 2005.

En este marco y debido a la gran cantidad de información que se procesa a nivel ministerial, se requiere contar con soluciones tecnológicas que permita generar información certera, oportuna y confiable.

La diversidad de herramientas, lenguajes de programación, infraestructura (servidores, enlaces), motores de bases de datos, entre otros elementos (muchos de ellos obsoletos), dificulta la administración, soporte, mantenimiento y sostenibilidad de las tecnologías con las que se cuenta en el Ministerio.

El ***Anexo 1. Sistemas actuales*** lista los sistemas con que cuenta actualmente el Ministerio de Hacienda y que tienen relación con el Sistema de Gestión Aduanera. Este anexo contiene una breve descripción de cada sistema y sus principales características técnicas.

El ***Anexo 2. Limitaciones del Sistema de Gestión Aduanera*** resume las principales limitaciones por área funcional del Sistema de Gestión Aduanera,

0.3 Visión del proyecto

Visión del Ministerio de Hacienda

> *Ser la institución líder, innovadora y eficiente en la gestión responsable y transparente de la política fiscal, para propiciar la mejora en la calidad de vida de los habitantes de Costa Rica*[10]

Tomando en cuenta las consideraciones anteriores, se definió la visión del proyecto Hacienda Digital.

Visión del Proyecto Hacienda Digital

> *Transformar el modelo operativo del Ministerio de Hacienda para brindar servicios centrados en el ciudadano, en tiempo real, basados en datos e innovación continua*.

A partir de esta visión, se pretende conseguir importantes beneficios para Costa Rica, los cuales se proponen impactar:

Beneficios esperados del Proyecto Hacienda Digital

- **Para la ciudadanía, sociedad civil y la industria:**
  - Asegurar una atención orientada al servicio al cliente en todas sus dependencias, mejorando la gestión y reduciendo los costos de transacción para los usuarios.
  - Reducción de la evasión y fortalecimiento de los controles de gasto público.
  - Generación y procesamiento de datos más eficiente, facilitando la información requerida por los usuarios de manera oportuna y precisa.
- **Para las instituciones públicas:**
  - Administrar los recursos de manera más eficiente y efectiva.
  - Claridad y mayor previsibilidad en los sistemas financieros y presupuestario, facilitando la toma de decisiones.
  - Mejor redistribución de la carga de trabajo para aumentar la productividad.

[10] Tomado del Plan Estratégico Institucional 2019-2023 del Ministerio de Hacienda

0.4 Objetivos y Componentes del Proyecto

Objetivo general del proyecto:

Modernizar y digitalizar los sistemas del Ministerio de Hacienda, con el propósito de facilitar el pago de impuestos, reducir la evasión fiscal, mejorar la eficiencia del gasto y facilitar la gestión de la deuda y convertir la cultura institucional para que se trate a los ciudadanos como un cliente.

Este objetivo general, implica que el proyecto debe lograr los siguientes objetivos específicos:

- Implementar un sistema de administración financiera integral que permita mejorar la eficiencia del gasto público y las prácticas de sostenibilidad fiscal, mediante la alineación de políticas y la implementación de soluciones informáticas robustas.
- Automatizar los controles aduaneros y procedimientos de despacho para así́ propiciar la facilitación del comercio y mejorar el entorno empresarial sin comprometer la recaudación de ingresos.
- Integrar los sistemas de información del Ministerio de Hacienda con el fin de contar con un lago de datos que facilite la generación de reportes e indicadores para la toma de decisiones de alto nivel.
- Fortalecer el entorno institucional y operativo del Ministerio de Hacienda, promoviendo su interoperabilidad, adopción de mejores prácticas, renovando sus esquemas de conectividad y seguridad.

Componentes del Proyecto

En noviembre de 2020 la Asamblea Legislativa de la República de Costa Rica decretó la aprobación del contrato de préstamo N.° 9075-CR para financiar el proyecto "Fiscal Management Improvement Project: "Modernizar y Digitalizar los Sistemas Tecnológicos del Ministerio de Hacienda conocido como «Hacienda Digital para el Bicentenario», entre el Gobierno de la República de Costa Rica y el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento". El proyecto cuenta con los siguientes componentes:

Componente 1: Fortalecimiento de la gestión del gasto público.

- Fortalecer la política y planificación del gasto
- Simplificar el ciclo del gasto público
- Modernizar los sistemas de información de gestión de las finanzas públicas

Componente 2. Mejora de la eficiencia y orientación al cliente de la administración tributaria

- Racionalizar y automatizar los procesos tributarios centrales

- Mejorar los servicios al contribuyente, tanto para los ciudadanos como empresas.
- Diseñar e implementar una estrategia integral de cumplimiento

Componente 3: Mejora de los controles aduaneros y los servicios para facilitar el comercio en Costa Rica

- Fortalecer los controles aduaneros y los procedimientos de despacho.
- Mejorar los servicios de facilitación del comercio.
- Implementar un marco basado en el riesgo y auditoría posterior al despacho

Componente 4: Fortalecimiento del entorno institucional y operativo del Ministerio de Hacienda, promoviendo su interoperabilidad.

- Fortalecer la gestión de recursos humanos.
- Modernizar e integrar la infraestructura de tecnología del Ministerio de Hacienda.
- Soporte operativo y gestión del cambio.
- Asistencia técnica flexible.

Componente 5. Gestión de proyectos y desarrollo de capacidades

Este componente aborda la coordinación y gestión del proyecto para garantizar la entrega exitosa y oportuna de todas las actividades y resultados de este. Se abarca el financiamiento de la Unidad de Coordinación del Proyecto dentro del MH.

Para mayor detalle sobre el acuerdo de préstamo y sus componentes consultar el siguiente enlace: Contrato de Préstamo N° 9075-CR

0.5 Organización del Proyecto

Para su gestión estratégica, el proyecto cuenta con un Comité Directivo, integrado por el Ministro de Hacienda, el Viceministro de Ingresos, el Viceministro de Egresos, el Director(a) de Tecnologías de la Información y Comunicación del Ministerio de Hacienda y por el Director del Proyecto. Dicho Comité será el responsable de las políticas y directrices para la implementación del Proyecto, proporcionará orientación estratégica, garantizará la colaboración interministerial, cuando sea necesario, supervisará el progreso del Proyecto, entre otros.

Unidad Coordinadora del Proyecto (UCP)

Encabezada por el director del Proyecto, será responsable de implementar, monitorear y supervisar la ejecución de este, incluidos sus aspectos financieros, de adquisiciones y salvaguardas. La misma está conformada por un equipo profesional de apoyo técnico interdisciplinario. (Ver Manual de Gobernanza del Proyecto Hacienda Digital para el Bicentenario)

Equipo de Implementación de Gestión del Cambio

Gestionará la apropiación de los cambios que se producen por la implementación de nuevos programas o proyectos en el Ministerio, llevando a cabo la planificación, diseño, implementación y medición de los cambios. Consiste en tres subcomponentes que directamente dependen del Gerente de Gestión del Cambio: Gestión de Cambio (GdC), Alineación Organizacional (AO), y Cultura y Transformación Digital (CTD). Es importante que el contratista considere que el alcance de este contrato también contiene los componentes anteriormente mencionados.

Equipo de Implementación de Ingresos

El equipo de Implementación de Ingresos está formado por los equipos de implementación de Administración Tributaria y Administración Aduanera. El mismo está liderado por el Coordinador de los componentes II y III.

Equipo de Implementación de Egresos

El equipo de Implementación de Egresos está formado por los equipos de implementación de Gestión Financiera y Gestión del Talento. El mismo está liderado por el Gerente de Proyecto de Egresos, el cual velará por la adecuada coordinación de los proyectos de su componente y será el responsable del seguimiento y control operativo de los equipos del Ministerio de Hacienda y del Contratista.

Equipo de Implementación TIC

Este equipo es el encargado de gestionar y coordinar los proyectos relacionados con Tecnologías de la información incluyendo temas de arquitectura tecnológica, seguridad, infraestructura, entre otros elementos.

0.6 Gestión de Cambio, Alineamiento Organizacional, Cultura y Transformación Digital

Si bien es necesario sustituir los sistemas Core, el elemento quizás más importante para lograr la transformación de la entidad es el humano. Por lo tanto, del contexto del Componente 4 del proyecto de Hacienda Digital, el MH decidió que para lograr los objetivos planteados es necesario que el contratista complemente su oferta y brinde servicios en tres componentes complementarios: Gestión de Cambio (GdC), Alineación Organizacional (AO), y Cultura y Transformación Digital (CTD).

El contratista encargado de implementar el Sistema de Administración Aduanera deberá incluir personal clave experto en las temáticas de GdC, AO y CTD, según los requerimientos brindados. Este personal clave y secundario tendrá conocimiento de las herramientas tecnológicas del Core y a la vez brindará insumos para que el oferente de este contrato pueda integrarlos y asegurar una revisión integral y una visión transversal del proceso de gestión del cambio, alineación organizacional y cultura y transformación digital.

Como referencia para el contratista a continuación se define cómo el MH entiende cada subcomponente (GdC, AO y CTD), y el objetivo, a saber:

- **Gestión de Cambio (GdC):** contar con equipo especializado que asegure la apropiación de los nuevos modelos de operación derivados de la implementación del sistema Core, acompañando a los diferentes grupos de interés impactados en el proceso de transición, identificando necesidades de capacitación y desarrollando nuevas capacidades requeridas.

- **Alineación Organizacional (AO):** contar con un equipo de especialistas que identifiquen las brechas y su propuesta de cierre presentadas en la estructura (cargos, roles, funciones y dimensionamiento) de las áreas impactadas por la implementación del sistema Core. Adicionalmente se requiere la identificación de impactos organizacionales y la identificación de un plan de mitigación de estos.
- **Cultura y Transformación Digital (CTD):** contar con un equipo de especialistas que contribuyan, desde su experiencia en la adaptación de cada sistema Core, para que el proyecto no se limite a las áreas impactadas por la adquisición de los sistemas Core, sino que transcienda en toda la organización, habilitando un verdadero cambio en la cultura de las personas y logrando que la entidad se apropie de una visión ciudadano-céntrica, y de un nuevo modelo operativo conducido por datos e innovación.

Los servicios de GdC, AO y CTD son elementos claves transversales a la visión y objetivos del proyecto y, por lo tanto, conforman un elemento crítico del alcance de la presente contratación. Por la importancia de estos componentes, para preparar la oferta y dimensionar el alcance de la presente contratación el contratista debe revisar el capítulo 3.8 del apartado D, donde se brinda mayor detalle del contexto de estos servicios.

0.7 Requisitos legales y reglamentarios

El Proveedor deberá analizar las leyes y reglamentaciones que aparecen indicados en el Anexo 3-Marco Legal del Sistema de Gestión Aduanera y, en su caso, proponer modificaciones con el propósito de incorporar las mejores prácticas. El Sistema Informático deberá ajustarse a la reglamentación aprobada al momento de su implementación

0.8 Datos para el dimensionamiento

En el *Anexo 4- Cifras e información general para el dimensionamiento*, se brinda información base para un adecuado dimensionamiento de los diferentes elementos que forman parte de la propuesta (licenciamiento, capacitación, soporte, mantenimiento, infraestructura, Servicios de Gestión del Cambio, alineación Organizacional y Cultura y Transformación digital).

0.9 Anexos

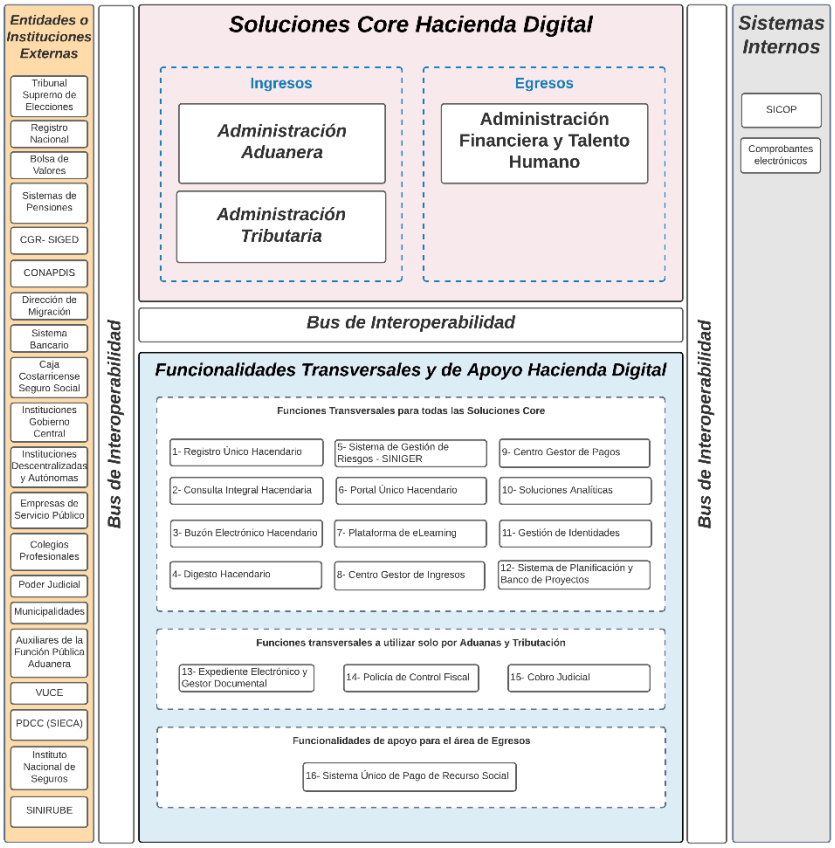
Forman parte de esta Sección VII los anexos compilados en documento adjunto denominado “SDO CR-MOF-267120-NC-RFB Anexos de la Sección VII”

B. Arquitectura de referencia

1.1 Arquitectura del ecosistema de Hacienda Digital

La implementación de una solución tecnológica debe ir precedida del diseño de una arquitectura de referencia que considere los principales macroprocesos y sus interrelaciones.

En el siguiente diagrama se puede apreciar una visión general de la arquitectura sobre la que se basa Hacienda Digital y su ecosistema.



Es importante destacar que las Soluciones Core tendrán interacciones diversas con sistemas internos y externos, con funcionalidades transversales y entre ellas mismas. Todas estas interacciones se realizarán a través de un bus de interoperabilidad, pieza clave para lograr una comunicación en línea y en tiempo real.

Las funcionalidades transversales y de apoyo de Hacienda Digital estarán a cargo de diferentes proveedores según se indica a continuación:

1. La empresa adjudicada con la solución tributaria proveerá, (además del Sistema Core correspondiente), el Registro único hacendario, la Consulta integral hacendaria, el Buzón hacendario, el Digesto hacendario, el Expediente electrónico y el Gestor documental, así como Cobro judicial.

   En este último caso los proveedores del Sistema de Administración Aduanera y el Sistema de Administración Financiera deberán cooperar estrechamente con la empresa adjudicada con el Sistema de Administración Tributaria, siendo los encargados de configurar las opciones de sus COTS que serán utilizadas por la Policía de control fiscal y de poner a disposición la información que se requiera a través de interfaces. También serán los encargados de garantizar que estas opciones puedan ser invocadas desde el módulo de la Policía de control fiscal. (ver requerimientos funcionales).

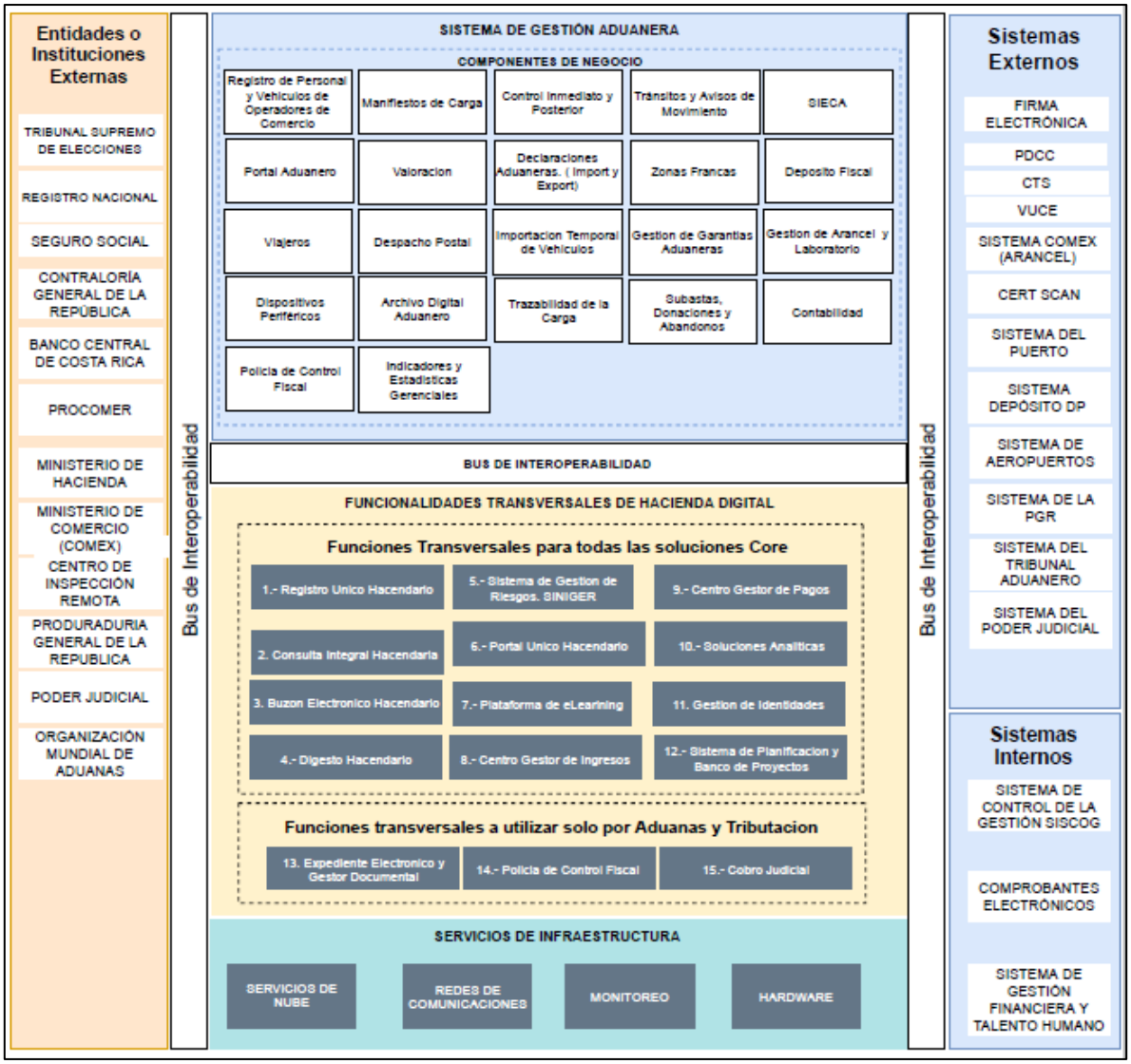
2. La solución para la Policía de control fiscal será implementada por los proveedores del Sistema de Administración Aduanera y del Sistema de Administración Tributaria (según lo indicado en los requerimientos funcionales para este módulo).

3. El Centro gestor de ingresos y el Centro gestor de pagos los proveerá la empresa adjudicada con la solución Core de Administración Financiera y Talento Humano.

4. Las soluciones de Bus de interoperabilidad, Sistema de gestión de riesgos, Portal único hacendario, Plataforma de eLearning, Sistema único de pago de recurso social, Soluciones analíticas y Gestión de identidades serán implementadas por otros proveedores.

La arquitectura empresarial no es estática, irá evolucionando según las necesidades del Ministerio de Hacienda y deberá ser actualizada durante la ejecución del Proyecto Hacienda Digital.

A partir de los macroprocesos y procesos mostrados en el Anexo 5, y de la arquitectura del Proyecto Hacienda Digital, se definió la arquitectura de la Solución Aduanera. Para ello, se partió de dos categorías principales: Funcionalidades del Sistema de Administración Aduanera (incluye componentes de negocio. También se incluye la necesaria interoperabilidad con sistemas internos y externos.


Entidades o Instituciones Externas
TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES
REGISTRO NACIONAL
SEGURO SOCIAL
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
BANCO CENTRAL DE COSTA RICA
PROCOMER
MINISTERIO DE HACIENDA
MINISTERIO DE COMERCIO (COMEX)
CENTRO DE INSPECCIÓN REMOTA
PRODURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA
PODER JUDICIAL
ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE ADUANAS
Bus de Interoperabilidad
SISTEMA DE GESTIÓN ADUANERA
COMPONENTES DE NEGOCIO
Registro de Personal y Vehículos de Operadores de Comercio
Manifiestos de Carga
Control Inmediato y Posterior
Tránsitos y Avisos de Movimiento
SIECA
Portal Aduanero
Valoracion
Declaraciones Aduaneras. (Import y Export)
Zonas Francas
Deposito Fiscal
Viajeros
Despacho Postal
Importacion Temporal de Vehículos
Gestion de Garantías Aduaneras
Gestion de Arancel y Laboratorio
Dispositivos Periféricos
Archivo Digital Aduanero
Trazabilidad de la Carga
Subastas, Donaciones y Abandonos
Contabilidad
Policía de Control Fiscal
Indicadores y Estadísticas Gerenciales
BUS DE INTEROPERABILIDAD
FUNCIONALIDADES TRANSVERSALES DE HACIENDA DIGITAL
Funciones Transversales para todas las soluciones Core
1.- Registro Unico Hacendario
5.- Sistema de Gestion de Riesgos. SINIGER
9.- Centro Gestor de Pagos
2. Consulta Integral Hacendaria
6.- Portal Unico Hacendario
10.- Soluciones Analiticas
3. Buzon Electronico Hacendario
7.- Plataforma de eLearning
11. Gestion de Identidades
4.- Digesto Hacendario
8.- Centro Gestor de Ingresos
12.- Sistema de Planificacion y Banco de Proyectos
Funciones transversales a utilizar solo por Aduanas y Tributacion
13. Expediente Electronico y Gestor Documental
14.- Policia de Control Fiscal
15.- Cobro Judicial
SERVICIOS DE INFRAESTRUCTURA
SERVICIOS DE NUBE
REDES DE COMUNICACIONES
MONITOREO
HARDWARE
Bus de Interoperabilidad
Sistemas Externos
FIRMA ELECTRÓNICA
PDCC
CTS
VUCE
SISTEMA COMEX (ARANCEL)
CERT SCAN
SISTEMA DEL PUERTO
SISTEMA DEPÓSITO DP
SISTEMA DE AEROPUERTOS
SISTEMA DE LA PGR
SISTEMA DEL TRIBUNAL ADUANERO
SISTEMA DEL PODER JUDICIAL
Sistemas Internos
SISTEMA DE CONTROL DE LA GESTIÓN SISCOG
COMPROBANTES ELECTRÓNICOS
SISTEMA DE GESTIÓN FINANCIERA Y TALENTO HUMANO

1.2 Descripción general de las funcionalidades del Sistema Integrado de Administración Aduanera

A continuación, se presentan las principales funcionalidades consideradas para el Sistema Integrado de Administración Aduanera

- **Registro de personal subalterno y vehículos de Operadores de Comercio**. Se entenderá por Operador de Comercio cualquier persona natural o jurídica interviniente o beneficiaria de las operaciones de comercio exterior, por sí o por otro, en los regímenes aduaneros previstos en el Código Aduanero Único Centroamericano (CAUCA IV) Reglamento del Código Aduanero Único Centroamericano (RECAUCA IV) y Ley General de Aduanas.

  Esta funcionalidad tiene por objeto acreditar al personal subalterno, como por ejemplo choferes, asistentes de agentes de aduanas, entre otros, mismos que realizan operaciones en su nombre o bajo su representación, de igual forma los vehículos para el transporte de mercancías bajo control aduanero, facilitando su administración, seguimiento, control y verificación.

- **Manifiesto de Carga**. Esta funcionalidad permite la recepción y gestión de los manifiestos de carga marítimos, aéreos, Courier y terrestres. Como mínimo contempla los siguientes movimientos:
  - BL Master (Carga contenerizada o granel)
  - BL House (Conocimiento de embarque)
  - Modificaciones al BL Master (Altas, bajas o cambios)
  - Modificaciones al BL House (Altas, bajas o cambios)
  - Estado del contenedor
  - EDI BAPLIE (Plan de estiba)
  - Respuestas con los códigos de error correspondiente o con el acuse de validación.
  - Consulta de mensajes transmitidos.

  Interopera con operadores de comercio exterior y contempla las siguientes modalidades:

  - **Manifiesto Marítimo**. La mercancía legalmente comercializable entre países se registra en un documento internacional basado en las informaciones presentadas por el medio de transporte, quien emite el conocimiento de embarque para el transporte marítimo (B/L).

Para tal fin, se presenta un manifiesto de carga con 24 horas de anticipación a la llegada de mercancías a territorio de Costa Rica en transporte marítimo al objeto de constatar su llegada efectiva. El manifiesto debe ser único por buque y deberá comprender todas aquellas mercancías que hayan sido descargadas en el mismo puerto ante cuya Aduana se presente. El manifiesto se presentará a la Autoridad Aduanera, en sistema de gestión aduanera.

De este modo, el transportista o su representante en el país, el agente de carga internacional deberá transmitir la información de la carga por medios electrónicos previo a la llegada de los medios de trasporte utilizando la estructura del mensaje CUSCAR utilizando el formato EDI/XML, siguiendo el modelo de datos definido por el Ministerio de Hacienda en esta solicitud de oferta.

- **Manifiesto Aéreo**. El manifestó de carga aéreo consiste en la armonización de los datos contenidos en los documentos de transporte (Guías aéreas Máster y House) y los Manifiestos de carga aérea mediante el estándar Cargo-XML de IATA.

  Mediante la transmisión electrónica al sistema de administración aduanera, los documentos de transporte y Manifiestos de carga se presentarán al Servicio Nacional de Aduanas de manera electrónica sin necesidad de entregar físicamente el papel.

  Además, se debe notificar electrónicamente a los actores involucrados en el despacho de las mercancías de manera anticipada el estatus de las mercancías para la mejora de su logística.

- **Manifiesto Courier**. La empresa de entrega rápida o Courier deberá transmitir electrónicamente el manifiesto de entrega rápida en forma anticipada al arribo de las mercancías una vez que se haya presentado el manifiesto de carga aéreo, utilizando las especificaciones del formato EDI/XML, siguiendo el modelo de datos que defina el Ministerio de Hacienda para esta solicitud de ofertas.
- **Manifiesto Terrestre**. El Manifiesto de Carga Terrestre (MCT) es el formato emitido a través del portal del Ministerio de Hacienda, quien requiere de informaciones sobre el medio de transporte, el tipo de mercancía, la cantidad, número de bultos, peso, así como los datos del importador, a ser transmitido en 2 horas por anticipado de la llegada del medio de transporte puerto fronterizo integrado, cuya responsabilidad es del representante del trasportista aduanero.

  Este submódulo tiene como objetivo especificar el funcionamiento del Manifiesto de Carga Terrestre MCT en cuanto a la confección, envío,

recepción de respuestas, carga de documentos, etc., por parte de los trasportistas aduaneros

- **Declaraciones Aduaneras**. Recepción mediante portal o servicio web de las declaraciones aduaneras transmitidas por el agente o apoderado de aduana o auxiliares. Esta aplicación será el validador de operaciones, deberá contar con las siguientes funcionalidades:

    - **Declaración Aduanera de Importación**. Una función esencial del Servicio de Aduanas es el procesamiento de la Declaración Única Aduanera (DUA) que permite asegurase de los siguiente:
        - Que los Tributos aduaneros, se calculen, cancelen y se registren en el sistema de Administración Aduanera.
        - Que se haya cumplido con todas las formalidades del despacho.
        - Que las mercancías sean destinadas al régimen de importación.

    - **Declaración Aduanera de Exportación**. Se entiende por exportación como la salida de mercancías del territorio aduanero nacional con destino a otro país. También se considera exportación la salida de mercancías a una zona franca.

      De esta forma, el sistema de gestión aduanera contara con un submódulo que procesara todo tipo de mercancías de exportación, en tiempo real y en forma íntegra como pueden ser las notas técnicas necesarios para el despacho aduanero. De la misma forma, este submódulo va a permitir ejercer el control aduanero de las mercancías que se exportan al contar con controles automatizado de cruces de información con las terminales portuarias de Costa Rica para asegurarse que la mercancía declara en la respectiva DUA fue efectivamente exportada.

- **Tránsito y Aviso de Movimiento**. Registro y seguimiento a los tránsitos internos e internacionales, los cuales inician en una zona de jurisdicción aduanera y se trasladan a otra distinta, dentro del territorio nacional o con destino fuera del territorio nacional. Registro y seguimiento a los tránsitos internacionales de la carga que es transportada desde una aduana de partida hasta una aduana de destino, en una misma operación, en el curso de la cual se cruzan una o más fronteras, con suspensión de derechos e impuestos, por vía terrestre. Las principales modalidades para operar son:

    - **Tránsito y Avisos de Movimiento**. Se entiende por tránsito aduanero, el régimen por el cual las mercancías que se encuentran sometidas a control de la Aduana son transportadas dentro del territorio aduanero, con suspensión total de tributos aduaneros y estén o no destinadas al extranjero.

Las ventajas que ofrece al operador económico esta funcionalidad es que permitirá que el flujo de mercancías se realice de una manera ágil cumpliendo con las formalidades exigidas por la autoridad aduanera bajo la filosofía de aduanas sin papeles, lo que contribuirá significativamente a reducir costos de logística.

De la misma forma, a la autoridad aduanera se le facilitara ejercer el control de una forma fácil y eficiente debido a que la reducción de formalidades y al seguimiento de los tránsitos haciendo uso de la tecnología como RFID y marchamo electrónico y el uso de documentos digitalizados y electrónicos.

- **Secretaría de Integración Económica Centroamericana (SIECA)**. De acuerdo a lo que dispone la Resolución No. 409-2018 del Consejo de Ministros de Integración Económica (COMIECO-LXXXV), de fecha 07 de diciembre de 2018, el COMIECO, aprobó el formato de la Declaración Única Centroamericana (DUCA)- , el que será el nuevo formulario aduanero al que se refiere el artículo V y Anexo B del Tratado General de Integración Económica Centroamericana, donde se establece que las mercancías que gocen de los beneficios del libre comercio, deben estar amparadas por un formulario aduanero que contenga la declaración de origen, (DUCA-F).

  Asimismo, Esta declaración servirá de Tránsito Aduanero Internacional Terrestre (DUCA-T) y será utilizada como declaración de mercancías por los Estados parte del Sistema de la Integración Centroamericana (SIECA)

  Todo el flujo de operativo se realizará a través de la Plataforma Digital de Comercio Centroamericana (PDCC) la brindando información previa de los trámites de seguridad para la entrada y la salida de mercancías y vehículos de carga, conductores exportadores e importadores de Centroamérica antes que estos transiten o lleguen a su destino.

  De esta forma, el sistema de Gestión Aduanera interoperará con la Plataforma Digital de Comercio Centroamericana (PDCC) para dar seguimiento y ejercer controla sobre estas operaciones de una forma ágil y eficiente.

- **Portal Aduanero**. Que se identifique un portal interno y externo. En el portal interno implementar el ambiente de procesamiento integral de las operaciones de trámites aduaneros y brinde servicios personalizados al usuario, el cual permita proveer el ambiente y las funciones de procesamiento integral enfocado a cada usuario. En el portal externo proveer servicios personalizados a los clientes sin las limitaciones en el uso de los servicios de procesamiento de los trámites aduaneros sobre el despacho, carga, devolución, etc. Dentro del diseño que tiene el Ministerio de Hacienda al respecto de los portales es que los sistemas Core, como el de aduanas, utilicen las funcionalidades transversales a implementar para este fin.

- **Valoración**. La base nacional de datos de valoración servirá como un instrumento de evaluación de riesgos que la Dirección General de Aduanas podrá utilizar junto con otros instrumentos a efectos de estimar los posibles riesgos relacionados con la veracidad o exactitud del valor en aduana declarado por las mercancías importadas.
- **Control Inmediato y Posterior**. Esta funcionalidad busca brindar a la aduana según legislación nacional e internacional, las herramientas que le permitan realizar revisión documental y físico en las aduanas o procesos mediante auditorias presenciales o documentales posteriores a la salida de la mercancía de la aduana, las funcionalidades con las que debe contar son:

    - **Control Inmediato.** El control inmediato consiste en la revisión documental o en el examen físico y documental a efectos de comprobar el exacto cumplimiento de las obligaciones aduaneras.

      La revisión documental consistirá en el análisis, por parte de la Autoridad Aduanera, de la información declarada y su cotejo con los documentos que sustentan la declaración de mercancías y demás información que se solicite al declarante o su representante y que conste en los archivos o base de datos del Servicio Aduanero.

      El examen físico y documental, es el acto que permite a la Autoridad Aduanera verificar física y documentalmente el cumplimiento de los elementos determinantes de la obligación tributaria aduanera, tales como naturaleza, origen, procedencia, peso, clasificación arancelaria, estado, cantidad, valor y demás características o condiciones que las identifiquen e individualicen.

    - **Control Posterior**. El control posterior consiste en la revisión mediante auditorias presenciales o documentales de la información declarada, a efectos de comprobar eventuales inconsistencias u omisiones en las declaraciones.

- **Regímenes Suspensivos**. Será la funcionalidad que permitirá el régimen fiscal aplicable a la fabricación, transformación, tenencia y circulación de productos objeto de los impuestos especiales de fabricación en el que, habiéndose realizado el hecho imponible (fabricación e importación de estos productos), no se ha producido el devengo (salida de estos productos de la fábrica, depósito fiscal…) y, en consecuencia, no es exigible el impuesto, pero que requiere un estricto control de la estadía de la mercancía en las instalaciones del contribuyente o del operador de comercio, según sea el caso, las funcionalidades con las que contara son:

- **Deposito Fiscal**. Es el régimen que permite que las mercancías se almacenen por un plazo determinado, en un recinto autorizado como depositario aduanero, de acuerdo con artículo No. 99 del Reglamento del Código Aduanero Centroamericano, bajo custodia de la aduana o de un auxiliar de la función pública. Durante el plazo de depósito, las mercancías no tienen que pagar los tributos aduaneros, aun cuando estos deben de garantizarse mediante caución.

  Las mercancías se consideran en todo momento, bajo supervisión y control aduanero y el depositario es el responsable ante la aduana, por el pago de los derechos aduaneros e impuestos, en el caso de pérdida, destrucción o menoscabo de los bienes bajo su custodia. Bajo este régimen, es posible reacondicionar o re embalar mercancías, con el objeto de identificarlas o conservarlas, con la condición de que esta actividad no altere o modifique la naturaleza de las mercancías. Asimismo, es posible, previa autorización establecida por la autoridad aduanera, que las mercancías se sometan a otro tipo de actividad u operación, con la condición de que no se altere o modifique su naturaleza.

- **Zonas Francas**. El Régimen de Zonas Francas es el conjunto de incentivos y beneficios que el Estado otorga a las empresas que realicen inversiones nuevas en el país, siempre y cuando cumplan los demás requisitos y las obligaciones establecidos en esta ley y sus reglamentos. El reglamento determinará qué se entenderá por inversiones nuevas en el país. Las empresas beneficiadas con este Régimen se dedicarán a la manipulación, el procesamiento, la manufactura, la producción, la reparación y el mantenimiento de bienes y la prestación de servicios destinados a la exportación o reexportación, excepto lo previsto en los artículos 22 y 24 de esta ley. El lugar donde se establezca un grupo de empresas beneficiadas con este Régimen se denomina "zona franca" y será un área delimitada, sin población residente, autorizada por el Poder Ejecutivo para funcionar como tal de conformidad con la Ley de Régimen de Zonas Francas No 7210.

- **Trámites Aduaneros**. Funcionalidad que permitirá la gestión de distintos trámites aduaneros, los cuales tendrán el objetivo de agilizar la operación aduanera automatizando los formatos que sean solicitados y que tienen que ser presentados ante aduanas en cualquier fase del proceso. (Workflow). Las funcionalidades que deberá incluir como mínimo son las siguientes:

  - **Viajeros**. La modalidad de importación de viajeros incluye la presentación de equipaje a la autoridad aduanera, equipaje con pago del

tributo único, liquidación y pago de tributos aduaneros por concepto de la importación de equipajes de viajeros, importación de animales domésticos, plazo para la llegada del equipaje no acompañado, cupo de los viajeros menores de edad, viajeros residentes en el país, viajeros residentes en el exterior, viajeros en tránsito y tratamiento a los tripulantes de los medios de transporte.

- **Postal**. El Despacho Aduanero Postal es un proceso de ingreso y salida de envíos o paquetes postales al territorio aduanero nacional vía aérea, terrestres y marítima.

  Este proceso integra todos los tramites que se realizan bajo el régimen aduanero postal, tales como:

  - Confección y envió y recepción la hoja de aviso o de ruta (guía postal),
  - confección y transmisión de las declaraciones de aduana CN 22 y CN 23,
  - Control de inventarios del "deposito fiscal postal".

  Esta solución para la gestión del nuevo modelo de despacho aduanero postal está alineada a las disposiciones de Unión Postal Universal (UPI) - Oficina Internacional de la Unión Postal Universal, lo que permitirá que el operador designado de origen (Costa Rica) pueda compartir la totalidad o una parte de información con la administración de aduanas del país de origen a los efectos de exportación, y el operador designado de destino podrá compartir la totalidad o una parte de la información con la administración de aduanas del país de destino a los efectos de importación.

  Para este efecto, el Servicio Nacional de Aduanas utiliza las normas UPU-OMA globales ITAMTT, CUSITM y CURSP, lo que le permitirá intercambiar informaciones en tiempo real con otras administraciones aduaneras

- **Importación Temporal de Vehículos**. Es el ingreso de vehículos, naves y aeronaves extranjeras al territorio aduanero nacional por un periodo de tiempo determinado, con una finalidad específica, debiendo ser regresado al extranjero en el mismo estado en un periodo determinado.

- **Gestión de Garantías Aduaneras**. Este módulo debe permitir controlar la recepción, modificación, renovación de las garantías de operación, así como dar respuesta de aceptación o rechazo de la misma por parte del Servicio Nacional de Aduanas. El módulo ofrece una herramienta de comunicación en forma digital de las actuaciones de las citadas

autoridades, lo que facilitara y agilizara el proceso de presentación, aceptación, y de ejecución de garantías.

Las garantías se utilizarán para respaldar los siguientes procesos:

- Garantías Aduaneras.
  - Importaciones temporales para reexportación en el mismo estado.
  - Admisión temporal para perfeccionamiento activo de bienes de capital
  - Auxiliares de la Función Pública Aduanera que requieran autorización para operar.
  - Las empresas autorizadas para operar despacho domiciliario.
  - Levante con garantía. Cuando así se lo exija el Servicio Aduanero, presente una garantía suficiente que garantice y cubra el monto de los tributos a que puedan estar sujetas en definitiva las mercancías.
  - Garantías de caución.
  - Prenda aduanera de cobro
  - Levante por trámite de exoneración
  - Levante por impugnación obligación tributaría
  - Levante por incumplimiento verificación inmediata
  - Levante por régimen y modalidad
  - Levante por trámite de certificado de origen
  - Prenda Aduanera Perfeccionamiento Activo
  - Concesiones de Obras Públicas.
- Tipos de Garantías.
  - Las garantías podrán consistir en dinero efectivo, cheque certificado, póliza o bonos de garantía bancaria o emitidos por Instituto Nacional de Seguros y valores de comercio, u otros medios que fije el Reglamento a la Ley General de Aduanas.

- **Arancel (Tarifa Arancelaria)**. Aplicación que centralizará la información emitida por el Ministerio de Economía la cual concentrará la tarifa arancelaria y sus actualizaciones.

  Interopera con el sistema de validación de las declaraciones aduaneras ya que validará las regulaciones y restricciones no arancelarias.

  Interopera con el Ministerio de Economía con el Sistema Arancel.

  Las funcionalidades con las que debe contar son:

  - **Gestión Del Arancel**. El sistema de la Administración Aduanera pondrá a disposición de la ciudadanía la información con que cuenta la entidad, sobre nomenclatura arancelaria y las medidas aplicadas por Costa Rica a

las mercancías objeto de importación y exportación, relacionando las normas que las sustentan.

Este submódulo debe contar con una alta innovación tecnológica con herramientas de búsqueda certera y sencilla para llegar al preciso código arancelario de las mercancías, relacionando la base de estas, siguiendo una serie de principios y normas contenidas en la Nomenclatura, las Notas Explicativas, Aranceles de Aduana. Debe brindar adicionalmente la configuración de tratados de libre comercio y vinculación con requisitos arancelarios y no arancelarios, manejo de histórico de partidas con vigencia, entre otras funcionalidades.

- **Laboratorio Aduanero**. De igual forma, el sistema contara con una funcionalidad de gestión de las muestras de laboratorio que concentrara el flujo operativo en los casos de mercancías que por su composición cuantitativa o cualitativa sean de difícil identificación a simple vista y por lo tanto requieran de un examen de laboratorio para su correcta clasificación arancelaria, para lo cual tanto la autoridad aduanera, así como los operadores de comercio, podrán solicitar al laboratorio aduanero un examen de la composición de las mercancías para luego identificar su correcta clasificación. Para este fin, se automatizará todo el procedimiento desde la solicitud hasta la emisión del dictamen correspondiente, estandarizando los formatos digitales que tengan relación con este procedimiento, por ejemplo.: el Acta de toma de muestras, solicitud de dictamen, entre otros.

- **Dispositivos Periféricos**. Este módulo tiene el objetivo de centralizar la información que cada dispositivo periférico emitirá, considerando como dispositivos periféricos: dispositivos GPS, lector de OCR, lector de RFID, entre otros; y esta información será recibida de parte de puertos, depósitos fiscales, estacionamientos transitorios y pasos de frontera, entre otras ubicaciones que sean de interés de la aduana. Este módulo validará con el sistema aduanero el cumplimiento de las formalidades del despacho aduanero por cada fase del proceso de manera electrónica.

  Aunado a lo anterior, este módulo se conformará por el conjunto estructurado, coordinado y parametrizable de las interfaces necesarias para la interacción de los diferentes dispositivos hardware en los puertos, depósitos fiscales, estacionamientos transitorios (zonas de control aduanera) con el módulo de dispositivos periféricos MDF. Para la construcción de este, se deberán tener en cuenta una serie de consideraciones como son:

  - La configuración de los diferentes tipos de interfaces para cada tipo de dispositivo debe ser dinámica y personalizable dentro del propio MDF y asociándose siempre a un puesto fronterizo concreto.

- Se debe contar con una interfaz gráfica para mostrar los dispositivos integrados y de software de forma individual para cada una de las ubicaciones de control aduanero, usando para ello mapas o diagramas de la ubicación (eje: Zona Franca, Deposito Fiscal, terminal portuaria, entre otros) observándose a simple vista el estado la integración de cada dispositivo concreto y la forma de acceso a su parametrización. Se tratará de llevar a cabo un monitoreo visual del funcionamiento operativo de todos los dispositivos físicos y software asociados, proporcionando información de estos del tipo ubicación física del dispositivo o interfaz, fecha y hora en que se presentó una falla o se reinició la operación de este, datos de parametrización, etc.
- Este módulo debe ser definido y construido de forma escalable, es decir que la integración de nuevos dispositivos dentro del MDF asociados a una ubicación de control aduanera ser realizada por personal no técnico en la medida de lo posible y dentro de la aplicación.
- Debe contar con una funcionalidad para comprobar el estado de cada dispositivo integrado, pudiéndose hacer pruebas sobre el envío y recepción de datos u órdenes sobre cada dispositivo.
- Entre las interfaces a considerar de forma enunciativa pero no limitada se pueden tener Web Services, API, consultas directas a bases de datos, etc.

- **Archivo Digital Aduanero**. Función que permita incrementar la utilidad y facilitar la distribución de documentos que aún no se encuentren automatizados, a través de la presentación electrónica de documentos y las informaciones indexadas de búsquedas para prevenir las limitaciones de utilidad y accesibilidad de los documentos adjuntos de empresas y de aduanas causadas por presentaciones y almacenamientos innecesarios de los documentos relacionados a las declaraciones de importación y de exportación o cualquier otro trámite que así lo requiera.

- **Trazabilidad de la carga**. Este módulo de trazabilidad de la carga cuenta con una funcionalidad que permite llevar un seguimiento sobre la gestión la carga, dando un adecuado seguimiento de todas las mercancías que ingresan o salen del territorio nacional bajo control aduanero. El objetivo es el de prevenir el contrabando y proteger la seguridad social, permitiendo administrar las informaciones en tiempo real sobre todo el ciclo de carga.

  El módulo de trazabilidad va a contar con dos funcionalidades principales:
  - Concentrar todos los movimientos de la carga, así como del despacho en cada fase del proceso.
  - Generar información de alertas para tomar decisiones inmediatas por parte de la autoridad aduanera.

  Por tanto, el sistema registrará cada uno de los momentos clave de la carga, esta se mostrará mediante el portal en línea que podrá consultar el contribuyente o cualquier

operador de comercio (según le corresponda esa información) y a su vez transferirá la información que se defina por cada fase a nivel operativo que se requiera identificar para ejecutar acciones extraordinarias o protocolos de acción. Deberá contar con los siguientes submódulos o funcionalidades:

- **Manifiesto de carga**. El sistema debe permitir traslada a este módulo la información de los manifiestos (marítimo, terrestre y aéreo), con los momentos de sus acciones de movilidad de entrada y salida a las distintas aduanas o recintos bajo control de la aduana donde se tengan dispositivos de control periférico, brindando información específica con esquemas de seguridad mediante el portal aduanero según el usuario a quien corresponda, permitiendo llevar el registro y acciones sobre los contenedores asociados a una operación.
- **Declaración Aduanera de Importación y Declaraciones a Deposito Fiscal**. El sistema debe registrar el día y la hora de la salida y del ingreso a la terminal portuaria, aeroportuaria o paso de frontera, ligando la información de la DUA de importación y exportación, declaración a deposito fiscal, con el número del identificador del TAG o con el número de placa del vehículo que será leída por el sistema OCR y también por el RFID, brindando información de asociación que permita llevar la trazabilidad de la carga y las acciones realizadas en distintos momentos sobre la misma, con la reporteria respectiva y consultas en distintas herramientas, tal y como el portal, con sus controles de seguridad respectivo para acceso a la información.
- **Despacho en DUCA-T y Tránsitos Nacionales**. El sistema debe permitir recibir información de los tránsitos aduaneros internacionales DUCA-T, así como de los nacionales, para controlar su trazabilidad desde de la aduana de partida, hasta la aduana de destino, vinculándolo con las herramientas de SIECA y brindando consultas de la información en distintas herramientas con los respectivos controles de seguridad.
- **Generación de alertas**. El sistema debe permitir identificar aquellos contendores que no fueron declarados por parte de la empresa trasportista, contra los que efectivamente fueron descargados de la embarcación, además de detectar y notificar inconsistencias de asociación de contenedores con operaciones en ejecución, inconsistencias de plazos y otras que puedan darse en los medios de transporte. Deberá tener integración con el Sistema de Seguridad, Control y Gestión SISCOG en las aduanas terrestres según corresponda.

- **Subastas, donaciones y abandonos**. Son susceptibles de ser subastadas las mercancías expresamente abandonadas, las decomisadas, las incautadas y las que se presumen abandonadas.

Asimismo, son susceptibles de subastarse las mercancías que se encuentren abandonadas o rezagadas en las zonas primarias de jurisdicción o en los perímetros de pasos de frontera, terminales portuarias, aeropuertos, así como depósitos fiscales y Empresas de Servicios de Logística (SEL).

Las mercancías expresamente abandonadas quedarán en condiciones de ser subastadas a partir de la fecha en que la Dirección General de Aduanas dicte la resolución que acepta el abandono expreso.

Las mercancías decomisadas quedarán en condiciones de ser subastadas a partir de la fecha en que la resolución judicial que ordena el comiso quede ejecutoriada.

De esta forma, de Subastas y Donaciones gestionara en forma electrónico las mercancías ciadas en abandono, decomisadas, con motivo de las operaciones de comercio exterior que se realicen en el territorio aduanero de Costa Rica, manteniendo comunicación con la entidad autorizada a realizar el proceso de subasta. Los casos de abandono y decomiso aplican de acuerdo con lo establecido en las normativas vigentes.

- **Módulo de Contabilidad**. Este módulo de contabilidad tiene como funcionalidad establecer un intercambio de información para que las diferentes transacciones que se llevan a cabo en la operativa aduanera (unidad primaria de registro), se transfieran al módulo financiero contable, según su naturaleza, de forma clara y detallada para los registros contables.

- **Policía Fiscal**. Básicamente será la interfaz hacia el módulo de policía fiscal existente en el Sistema de Gestión Aduanera, compartiendo la información de expedientes relacionados al tema.

- **Indicadores y Estadísticas Gerenciales**. Esta funcionalidad debe brindar apoyo para la gestión de los datos estadísticos, por lo que requiere la utilización de aplicaciones para la definición de indicadores y su visualización, software para su análisis, permite parametrización de consultas y generación de reportes, entre otros.

C. Requerimientos funcionales

2.1 Requerimientos funcionales

I. Requerimientos funcionales habilitantes

Los requerimientos habilitantes son aquellos que como mínimo debe poseer la herramienta de forma nativa, sin necesidad de desarrollos o modificaciones. El incumplimiento de cualquier requerimiento habilitante significa que se rechaza la oferta.

0.1 Requerimientos Habilitantes (ADUA-RHA)

ADUA-RHA-01	Requerimientos Habilitantes	Tipo
ADUA-RHA-01.001	El sistema debe contar con opciones de configuración y parametrización de forma que un usuario con los permisos adecuados pueda ajustar los catálogos y parámetros generales necesarios para el buen funcionamiento de la aplicación, Como mínimo: arancel, tributos aduaneros, impuestos, desgravación progresiva de aranceles, y tipo de cambio	H
ADUA-RHA-01.002	El sistema debe contar con un portal Web que contenga una parte pública (que no requiera autenticación) con la facilidad de incluir información general, noticias, preguntas frecuentes, etc., así como una parte privada que permita como mínimo la presentación de manifiestos de carga, declaraciones aduaneras y sus validaciones básicas.	H
ADUA-RHA-01-003	El sistema debe presentar todos los menús, pantallas, mensajes al usuario y opciones en general, en idioma español, ya sea mediante configuración o porque nativamente están en este idioma.	H
ADUA-RHA-01-004	El sistema debe permitir incluir el uso de certificado digital como medio de autenticación para el envío de declaraciones aduaneras y manifiestos de carga.	H
ADUA-RHA-01- 005	El sistema debe permitir la presentación, validación y dar respuesta de la aceptación de declaraciones aduaneras y manifiestos de carga en sus distintas modalidades.	H

ADUA-RHA-01	Requerimientos Habilitantes	Tipo
ADUA-RHA-01- 006	El sistema debe contar con funcionalidades para configuración de pistas de auditoría de distintas operaciones sensibles a la gestión aduanera.	H
ADUA-RHA-01-007	El sistema debe permitir configurar el proceso de revisión inmediata, dejando comprobantes de las acciones realizadas por los revisores de mercancías y realizar de manera dinámica distintos informes de las acciones respectivas.	H
ADUA-RHA-01-008	El modelo de datos del sistema debe cumplir con las convenciones internacionales a nivel mundial de comercio y transporte.	H
ADUA-RHA-01-009	El sistema debe permitir que las transacciones de usuario final deben realizarse desde un navegador web al menos para el 70% de sus componentes (módulos).	H

II. Componentes de negocio

1. Registro de personal subalterno y vehículos de Operadores de Comercio (ADUA- ACPD)

Se entenderá por Operador de Comercio cualquier persona natural o jurídica interviniente o beneficiaria de las operaciones de comercio exterior, por sí o por otro, en los regímenes aduaneros previstos en el Código Aduanero Único Centroamericano (CAUCA IV) Reglamento del Código Aduanero Único Centroamericano (RECAUCA IV) y Ley General de Aduanas.

La presente funcionalidad tiene por objeto acreditar al personal subalterno, como por ejemplo choferes, asistentes de agentes de aduanas, entre otros, mismos que realizan operaciones en su nombre o bajo su representación, de igual forma los vehículos para el transporte de mercancías bajo control aduanero, facilitando su administración, seguimiento, control y verificación.

Se reconocerán como operadores de comercio a todo el actor de la cadena logística, tales como:

- Agente Aduanero y sus asistentes
- Deposito Fiscal
- Estacionamiento Transitorio.
- Transportista aduanero y conductores.
- Usuario de Zona Franca.
- Importador
- Exportador

- Operador Económico Autorizado.
- Empresa de entrega rápida o Courier.
- Consolidadoras y desconsolidadoras de carga.
- Apoderado especial aduanero
- Operador de tienda libre
- Entidad prestadora del servicio de marchamo electrónico
- Concesionarios Golfito

Características Generales (ADUA-ACPD-1)

ADUA-ACPD-1	**Características Generales**	Tipo
ADUA-ACPD-1.001	El registro de operadores de comercio será implementado mediante el Registro Único Hacendario que proveerá el oferente adjudicado con la solución tributaria. El oferente ajar del sistema aduanero deberá trabajar estrechamente con el proveedor de la solución tributaria para su implantación y replica de los datos al sistema aduanero.	NP
ADUA-ACPD-1.002	El Registro del personal subalterno y vehículos de comercio exterior será implementado por el proveedor de la solución de Administración Aduanera.	NP
ADUA-ACPD-1.003	El sistema debe de permitir a las personas individuales o jurídicas debidamente registradas en el Registro Único Hacendario y que están interesadas en alcanzar la calificación de auxiliar de la función pública aduanera en sus distintas modalidades, a través de un sitio web gestionar su habilitación en el sistema. Dicha gestión deberá de realizarse mediante el expediente electrónico.	NP
ADUA-ACPD-1.004	El sistema debe permitir el registro, habilitación, des habilitación, suspensión y modificación de la información de asistentes y/o empleados de los auxiliares de la función pública que así se requiera.	NP
ADUA-ACPD-1.005	El sistema debe realizar de manera automática la creación o modificación de información en el expediente electrónico del auxiliar de función pública aduanera y sus empleados, incluyendo procesos de baja.	NP
ADUA-ACPD-1.006	El sistema debe de permitir la gestión de garantías cuando sea obligatorio, llevando controles de montos de las mismas y vigencia, generando de manera automática la des-habilitación de las operaciones cuando proceda, permitiendo de igual manera hacer los registros de garantías desde el portal aduanero.	NP

ADUA-ACPD-1	Características Generales	Tipo
ADUA-ACPD-1.007	El sistema debe permitir a los transportistas que realizan tanto tránsitos nacionales como internacionales y el registro de sus vehículos.	NP
ADUA-ACPD-1.008	El sistema debe validar que los vehículos destinados para el transporte de mercancías cuenten con sus respectivos registros, validando que se encuentre al día con el pago del derecho de circulación e impuestos correspondientes sobre las unidades de transporte, contra el sistema de la autoridad competente.	NP
ADUA-ACPD-1.009	El sistema debe tener comunicación con los sistemas de SIECA para el intercambio de información, sobre los transportistas costarricenses que realizan tránsitos internacionales, según acuerdos regionales.	NP
ADUA-ACPD-1.010	El sistema debe exigir para los tramites que realicen los auxiliares de la función pública la autenticación mediante certificado digital.	NP
ADUA-ACPD-1.011	El sistema debe de permitir que los auxiliares de la función pública den de baja a su personal subalterno y vehículos.	NP

2. Manifiesto de Carga Marítimo (ADUA-GESC-1)

La mercancía legalmente comercializable entre países se registra en un documento internacional basado en las informaciones presentadas por el medio de transporte, quien emite el conocimiento de embarque para el transporte marítimo (B/L)

Para tal fin, se presenta un de manifiesto de carga con 24 horas de anticipación a la llegada de mercancías de territorio aduanero de Costa Rica en transporte marítimo al objeto de constatar su llegada efectiva. El manifiesto debe ser único por buque y deberá comprender todas aquellas mercancías que hayan sido cargadas en el mismo en el puerto ante cuya Aduana se presente. El manifiesto se presentará a la Autoridad Aduanera, en sistema de gestión aduanera

De este modo, el transportista o su representante en el país, el agente de carga internacional deberá transmitir la información de la carga por medios electrónicos previo a la llegada de los medios de trasporte utilizando la estructura del mensaje CUSCAR utilizando el formato EDI/XML,

permitiendo el intercambio de información entre autoridades y entidades extranjeras de una forma dinámica y estandarizada, utilizando modelos de datos que correspondan a estándares internacionales recomendados por organizaciones internacionales que hoy en día la mayoría de las administraciones aduaneras utilizan.

Roles involucrados en la funcionalidad descrita

- Terminal Portuaria.
- Consolidador de carga.
- Agente o Agencia de Aduanas
- Apoderado Espacial Aduanero
- Agente Naviero.
- Transportista Aduanero

Características Generales (ADUA-GESC-1)

ADUA-GESC-1	Características Generales	Tipo
ADUA-GESC-1.001	El sistema debe recibir de parte del transportista aduanero, por medio de un portal web, el manifiesto de carga que utiliza la estructura del mensaje CUSCAR, con formato EDI/XML y sus documentos vinculados como el Bill of Landing (BL) (conocimiento de embarque), entre otros, permitiendo el intercambio de información entre autoridades y entidades extranjeras de una forma dinámica y estandarizada.	NP
ADUA-GESC-1.002	El sistema debe permitir generar de manera automática al agente de carga internacional u operador de carga la respuesta de recepción del archivo, informando el éxito o errores en la recepción de este.	NP
ADUA-GESC-1.003	El sistema debe permitir parametrizar los tipos de rectificaciones y los momentos del proceso en que se puedan realizar libremente, así como las rectificaciones y los momentos en donde se debe contar con autorización previa por parte de la autoridad aduanera.	P
ADUA-GESC-1.004	El sistema debe permitir que el agente de carga internacional o el operador de carga pueda realizar correcciones (rectificaciones) del manifiesto de carga transmitido.	NP
ADUA-GESC-1.005	El sistema debe permitir la oficialización del manifiesto, una vez que se determine el arribo efectivo de la nave al puerto. De igual forma el sistema también debe permitir indicar cuando un buque no realizará el arribo efectivo y el mismo se inactive.	NP
ADUA-GESC-1.006	El sistema debe contar con la funcionalidad que permita hacer un cruce de información entre el manifiesto de carga y la DUA o DUCA-T, esto mediante cargas y descargas a la información del manifiesto, tipo una cuenta corriente del mismo.	NP
ADUA-GESC-1.007	El sistema debe permitir identificar como ya consumidas del listado del manifiesto o inventario donde se encuentren, las mercancías de las declaraciones que hayan sido completamente procesadas, es decir que ya fueron totalmente validadas, aceptadas y operadas por el sistema aduanero.	NP

ADUA-GESC-1	Características Generales	Tipo
ADUA-GESC-1.008	El sistema debe permitir el monitoreo en tiempo real de la descarga y movimiento de los contenedores, apoyándose con la información recibida tanto de los sistemas **"BAPLIE"** o "**COARRI**" de las terminales portuarias para determinar tanto los contenedores a descargar, como los efectivamente descargados	NP
ADUA-GESC-1.009	El sistema debe de recibir la información de **SINIGER** para la selección de unidades de transporte con mercancía y/o vacías, que serán objeto de revisión a través de escáner, dicha interfaz se ampliara más delante de este documento.	NP
ADUA-GESC-1.010	El sistema debe recibir la comunicación de la información de salida de UT y contenedores mediante el uso de la tecnología OCR o RFID.	NP
ADUA-GESC-1.011	El sistema debe contar con la funcionalidad que permita generar reportes de faltantes y sobrantes de contenedores.	P
ADUA-GESC-1.012	El sistema debe de controlar las movilizaciones fuera de zona primaria (caso estacionamiento transitorio) interactuando con los sistemas periféricos.	NP
ADUA-GESC-1.013	El sistema debe permitir generar la numeración del manifiesto de carga de forma automática cuando el mismo es aceptado por el sistema.	NP
ADUA-GESC-1.014	El sistema debe permitir vinculación al control de inventario de contenedores del puerto, así como poder identificar a qué fueron asociados. (DUA, ingreso a Depósito, DUCA T, entre otros).	NP
ADUA-GESC-1.015	El sistema debe garantizar el almacenamiento seguro de todos los documentos asociados al manifiesto de carga (BL, póliza de seguro, etc.). Para ello deberá utilizar un mecanismo que se garantice la integridad de los documentos y la seguridad de preferencia	NP
ADUA-GESC-1.016	El sistema debe permitir recibir las solicitudes de transbordo de contenedores generadas por el sistema del agente de carga internacional o empresas de carga, identificando las Unidades de Transporte y realizando la rebaja de los inventarios de contenedores en el sistema del puerto de manera automática.	NP
ADUA-GESC-1-017	El sistema debe permitir contar con un adecuado registro de los estados de la declaración aduanera para llevar un adecuado seguimiento y enviar alertas a las autoridades correspondientes, así como al importador o consignatario, una vez vencido los plazos.	NP

3. Manifiesto de Carga Aéreo (ADUA-GESC-2)

El manifestó de carga aéreo consiste en la armonización de los datos contenidos en los documentos de transporte (Guías aéreas Máster y House) y los Manifiestos de carga aérea mediante el estándar Cargo-XML de IATA.

Mediante la transmisión electrónica al sistema de administración aduanera, los documentos de transporte y Manifiestos de carga se presentarán a la al Servicio Nacional de Aduanas de manera electrónica sin necesidad de entregar físicamente el papel.

Además, se debe notificar electrónicamente a los actores involucrados en el despacho de las mercancías de manera anticipada el estatus de las mercancías para la mejora de su logística.

Roles involucrados en la funcionalidad descrita

- Compañía aérea:
- Emisor:
- Emisor Documento:
- Forwarder/Consignante:
- Consignatario:
- Depositario Aduanero:
- Autoridad Aeroportuaria

Características Generales (ADUA-GESC-2)

ADUA-GESC-2	Características Generales	Tipo
ADUA-GESC-2.001	El sistema debe contar con un módulo que permita recibir en formato electrónico el manifiesto aéreo (estructura con formato EDI/XML, permitiendo el intercambio de información entre autoridades y entidades extranjeras de una forma dinámica y estandarizada.	NP
ADUA-GESC-2.002	El sistema debe permitir desplegar los formularios de guías aéreas madres e hijas a Freight Forwarders en el portal web.	NP
ADUA-GESC-2.003	El sistema debe permitir al usuario visualizar los manifiestos y guías que ha registrado en sus diferentes estados.	NP
ADUA-GESC-2.004	El sistema debe permitir al operador de comercio corregir los errores determinados al momento de la validación de los manifiestos o guías.	NP
ADUA-GESC-2.005	El sistema debe permitir al operador de comercio rectificar la información declarada en el manifiesto en sus diferentes estados.	NP
ADUA-GESC-2.006	El sistema debe permitir parametrizar los tipos de rectificaciones y momentos donde se debe contar con autorización previa por parte de la autoridad aduanera y aquellos estados donde el cambio sea sin autorización.	NP

ADUA-GESC-2	Características Generales	Tipo
ADUA-GESC-2.007	El sistema debe permitir la generación y/ o envió de las guías madres, guías hijas o nietas por parte de las empresas consolidadoras de carga.	NP
ADUA-GESC-2.008	El sistema debe permitir asociar en forma automática las guías aéreas al manifiesto de carga y realizar las respectivas validaciones.	P
ADUA-GESC-2.009	Cuando se transmita la guía hija, el sistema debe permitir hacer referencia a su guía madre.	P
ADUA-GESC-2.010	El sistema debe contar con un aplicativo para el registro de la fecha y hora de oficialización del manifiesto para realizar los controles correspondientes.	NP
ADUA-GESC-2.011	El sistema debe registrar automáticamente la fecha y hora de emisión de la guía que se está digitando y/o cargando.	NP
ADUA-GESC-2.012	El sistema debe permitir que desde el manifiesto de carga se asocie en forma automática en la guía aérea la fecha y hora de arribo o salida.	NP
ADUA-GESC-2.013	El sistema debe permitir al depositario consultar si la mercancía que está recibiendo fue transmitida al Servicio Nacional de Aduanas en una guía aérea con destino a su ubicación pudiendo hacer la descarga de la información en su sistema.	NP
ADUA-GESC-2.014	El sistema debe permitir recibir la comunicación por medio de un servicio web, la información de la fecha y hora de ingreso y salida de las mercancías a las instalaciones de la terminal de Carga del Aeropuerto Juan Santamaria (CTRM) en el aeropuerto asociándola con el número de manifiesto de carga, así como con las guías.	NP
ADUA-GESC-2.015	El sistema debe tener la capacidad de verificar la información de las guías aéreas mediante la lectura de su código de barras asociado con a los datos disponible en el sistema.	P
ADUA-GESC-2.016	El sistema debe registrar la salida (confirmación) y entrada de la zona primaria del aeropuerto de los medios de transporte haciendo uso de la tecnología de RFID (Control automático).	NP
ADUA-GESC-2.017	El sistema debe brindar la opción de retención de mercancías a solicitud tanto de la autoridad aduanera como de otras autoridades.	NP
ADUA-GESC-2.018	El sistema debe permitir parametrizar retenciones de automáticas, como por ejemplo abandono, por exceder el plazo máximo de permanencia permitido.	NP
ADUA-GESC-2.019	El sistema debe brindar opciones de operación en mecanismos de contingencia en caso de falla de alguno de los componentes del sistema total de operación.	NP
ADUA-GESC-2.020	El sistema debe brindar la funcionalidad del registro y control del transbordo de mercancías.	NP

ADUA-GESC-2	Características Generales	Tipo
ADUA-GESC-2.021	El sistema debe permitir la recepción del e-Air-Waybill por parte del transportista aéreo.	P

4. Manifiesto De Carga Courier (ADUA-GESC-4)

La empresa de entrega rápida o Courier deberá transmitir electrónicamente el manifiesto de entrega rápida en forma anticipada al arribo de las mercancías una vez que se haya presentado el manifiesto de carga aéreo, utilizando las especificaciones del formato EDI/XML, permitiendo el intercambio de información entre autoridades y entidades extranjeras de una forma dinámica y estandarizada, utilizando modelos de datos recomendados que correspondan a estándares internacionales por que hoy en día la mayoría de las administraciones aduaneras utilizan.

Roles involucrados en la funcionalidad descrita

- Compañía aérea:
- Empresas de entrega rápida o Courier.
- Consignante
- Consignatario
- Depositario Aduanero.
- Autoridad Aeroportuaria.
- Plataforma digital de comercio electrónico transfronterizo.
- Empresa de venta de productos en línea.

Características Generales (ADUA-GESC-3)

ADUA-GESC-3	Características Generales	Tipo
ADUA-GESC-3.001	El sistema debe contar con un módulo que permita recibir en formato electrónico el manifiesto Courier (estructura con formato EDI/XML, permitiendo el intercambio de información entre autoridades y entidades extranjeras de una forma dinámica y estandarizada.	NP
ADUA-GESC-3.002	El sistema debe permitir desplegar los formularios de guías de entrega rápida en el portal web.	NP
ADUA-GESC-3.003	El sistema debe permitir la trasmisión de las guías de entrega rápida las cuales son enviadas por las empresas de entrega rápida o Courier.	NP
ADUA-GESC-3.004	El sistema debe permitir al usuario visualizar los manifiestos y guías de entrega rápida o Courier que ha registrado en sus diferentes estados.	NP

ADUA-GESC-3	Características Generales	Tipo
ADUA-GESC-3.005	El sistema debe enumerar y fechar el manifiesto de entrega rápida con un correlativo único nacional, el que se comunicará en el mensaje de respuesta de aceptación y se publicará en el portal web.	NP
ADUA-GESC-3.006	El sistema debe permitir que las plataformas digitales de comercio electrónico y las empresas de venta de mercancías en línea, transmitan en forma anticipadas al sistema de administración aduanera la siguiente información: • Orden de compra y pago electrónico por el producto. • Descripción del producto; • Fotografía: • Nombre del vendedor • País de origen del producto. • Entre otras.	NP
ADUA-GESC-3.007	El sistema debe permitir al operador de comercio corregir los errores determinados al momento de la validación de los manifiestos o guías de entrega rápida.	NP
ADUA-GESC-3.008	El sistema debe permitir al operador rectificar la información declarada en el manifiesto Courier	NP
ADUA-GESC-3.009	El sistema debe permitir parametrizar los tipos de rectificaciones a poder realizar y momentos donde se debe contar con autorización previa por parte de la autoridad aduanera y aquellos estados donde el cambio no requiera ser autorizado	NP
ADUA-GESC-3.010	El sistema debe permitir declarar la carga en transbordo o tránsito, señalando los puertos correspondientes en los recuadros del portal destinados para estos efectos.	NP
ADUA-GESC-3.011	El sistema debe permitir la asociación de las guías de entrega rápida al manifiesto de carga haciendo las respectivas validaciones.	P
ADUA-GESC-3.012	El sistema debe permitir la emisión de la guía de entrega rápida y el registro de su fecha una vez validado su contenido.	P
ADUA-GESC-3.013	El sistema debe permitir que desde el manifiesto se asocie a la guía de entrega rápida la fecha de arribo o salida.	P
ADUA-GESC-3.014	El sistema debe permitir al emisor del manifiesto de carga y guía de entrega rápida solicitar su anulación previamente al arribo de la aeronave al territorio aduanero nacional.	NP
ADUA-GESC-3.015	El sistema debe permitir la recepción de mensajes de faltantes y sobrantes por parte de la empresa de entrega rápida o Courier mediante el envío electrónico de un mensaje de aclaración, según corresponda.	NP

ADUA-GESC-3	Características Generales	Tipo
ADUA-GESC-3.016	El sistema debe permitir al depositario consultar si la mercancía que está recibiendo fue transmitida al Sistema Aduanero mediante una en una guía de entrega rápida con destino a su ubicación pudiendo hacer la descarga de la información en su sistema.	NP
ADUA-GESC-3.017	El sistema debe permitir recibirla información de la fecha y hora de ingreso y salida de las mercancías a las instalaciones de la Terminal de Carga en el Aeropuerto Juan Santamaría (CTRM), asociándola con el número de manifiesto de entrega rápida, así como con las guías.	NP
ADUA-GESC-3.018	El sistema debe tener la capacidad de verificar la validez de código de barras para guías de entrega rápida mediante caracteres de validación.	NP
ADUA-GESC-3.019	El sistema debe registrar la salida (confirmación) y entrada de la zona primaria del aeropuerto de los medios de transporte haciendo uso de la tecnología de RFID (Control automático).	NP
ADUA-GESC-3.020	El sistema debe brindar la opción de retención de mercancías a solicitud tanto de la autoridad aduanera como de otras autoridades.	NP
ADUA-GESC-3.021	El sistema debe brindar opciones de operación en mecanismos de contingencia en caso de falla de alguno de los componentes del sistema total de operación.	NP
ADUA-GESC-3.022	El sistema debe mantener una comunicación en línea con el Sistema SINIGER, que permita la retención de mercancías para su revisión.	NP
ADUA-GESC-3.023	El sistema debe permitir la clasificación de los envíos en el detalle de las líneas de la guía aérea de entrega rápida o Courier de acuerdo con distintos tipos de categorías, como pueden ser: • Envíos de documentos. • Muestras sin valor comercial. • Envíos de mercancías sujetas al pago de tributos. • Envíos generales. • y otras que puedan surgir.	NP
ADUA-GESC-3.024	El sistema debe permitir su parametrización de tal forma que se pueda definir por parte de la autoridad aduanera, los tiempos máximos para mantener activo aquellos manifiestos que no fueron oficializados.	NP
ADUA-GESC-3.025	El sistema debe permitir a la autoridad aeroportuaria indicar el no arribo de una aeronave, para que el mismo de forma automática inactive el manifiesto o los manifiestos asociados.	NP

5. Manifiesto de Carga Terrestre (ADUA-GESC-4)

El Manifiesto de Carga Terrestre (MCT) es el formato emitido a través del portal del Ministerio de Hacienda, quien requiere de informaciones sobre el medio de transporte, el tipo de mercancía, la cantidad, número de bultos, peso, así como los datos del importador, a ser transmitido en 2 horas por anticipado de la llegada del medio de transporte puerto fronterizo integrado, cuya responsabilidad es del representante del trasportista aduanero.

Este módulo tiene como objetivo especificar el funcionamiento del Manifiesto de Carga Terrestre MCT en cuanto a la confección, envío, recepción de respuestas, carga de documentos, etc., por parte de los trasportistas aduaneros.

Roles involucrados en la funcionalidad descrita

- Autoridad Aduanera
- Transportista Aduanero

ADUA-GESC-4.001	Características Generales	Tipo
ADUA-GESC-4.001	El sistema debe contar con un módulo que permita recibir en formato electrónico el manifiesto terrestre (estructura con formato EDI/XML, permitiendo el intercambio de información entre autoridades y entidades extranjeras de una forma dinámica y estandarizada.	P
ADUA-GESC-4.002	El sistema debe permitir generar la numeración del manifiesto de carga de forma automática cuando el mismo es aceptado por el sistema.	P
ADUA-GESC-4.003	El sistema debe permitir la generación de las cartas de porte a por los trasportistas aduanero.	NP
ADUA-GESC-4.004	El sistema debe permitir al transportista aduanero, corregir los errores determinados al momento de la validación tanto de los manifiestos como de las cartas de porte.	NP
ADUA-GESC-4.005	El sistema debe permitir al usuario visualizar los manifiestos y cartas de porte que ha registrado en sus diferentes estados.	NP
ADUA-GESC-4.006	El sistema debe permitir operar rectificaciones a la información del manifiesto.	NP

ADUA-GESC-4.001	Características Generales	Tipo
ADUA-GESC-4.007	El sistema debe enumerar y fechar el manifiesto de carga terrestre con un correlativo único nacional, el que se comunicará en el mensaje de respuesta de aceptación y se publicará en el portal web.	NP
ADUA-GESC-4.008	El sistema debe permitir él envió de un mensaje de llegada en forma automática, una vez que se determine el arribo de la unidad de transporte al puerto fronterizo integrado.	NP
ADUA-GESC-4.009	El sistema deberá en el módulo de manifiesto de carga terrestre la fecha y hora de arribo o de salida oficial de las unidades de trasporte	NP
ADUA-GESC-4.010	El sistema debe contar hacer un cruce de información del manifiesto de carga con la DUCA-T, para asegurarse que las mercancías manifestadas están incluidas en la declaración de tránsito, tipo una cuenta corriente del mismo. Esta verificación debe de realizarse cada vez que se transmita	NP
ADUA-GESC-4.011	El sistema debe permitir marcar como ya operadas las mercancías de las DUCA-T que hayan sido completamente procesadas, es decir que ya fueron totalmente validadas, aceptadas y operadas por el sistema aduanero.	NP
ADUA-GESC-4.012	El sistema debe de permitir la selección de las unidades de transporte que serán objeto de revisión no intrusiva a partir de la información recibida por SINIGER.	NP
ADUA-GESC-4.013	El sistema debe poder compartir información con los dispositivos de los pasos de frontera para llevar un control de inventario de las Unidades de trasporte que ingresan y salen del puesto fronterizo, así como poder identificar a qué DUCA-T fueron asociadas y ubicación dentro de la zona primara.	NP

6. Declaración Aduanera de Importación (ADUA-GESD-1)

Una función esencial del Servicio de Aduanas es el procesamiento de la Declaración Única Aduanera (DUA) que permite asegurase de los siguiente:

a. Que los Tributos Aduaneros, se calculen, cancelen y se registren en el sistema de Administración Aduanera.
b. Que se haya cumplido con todas las formalidades del despacho.

c. Que las mercancías sean destinadas al régimen de importación.

Roles involucrados en la funcionalidad descrita

- Declarante
- Agente Aduanera
- Apoderado especial aduanero
- Auxiliares de la función pública aduanera
- Autoridad Aduanera

Características Generales (ADUA-GESD-1)

ADUA-GESD-1	Características Generales	Tipo
ADUA-GESD-1.001	El sistema debe permitir generar la Declaración Única Aduanera (DUA) por cada modalidad de importación, realizando la validación de la declaración y enviando las respuestas correspondientes según el éxito o error en los procesos de validación.	NP
ADUA-GESD-1.002	El sistema debe ser parametrizable para cada una de las modalidades de importación definidas en la legislación aduanera vigente, permitiendo cálculos o datos diferenciados por cada una de ellas. La codificación de estas será definida por la autoridad aduanera.	NP
ADUA-GESD-1.003	El sistema debe permitir el registro del pago del DUA en el SAA (Sistema de la Administración Aduanera).	NP
ADUA-GESD-1.004	El sistema debe permitir parametrizar el pago de tal forma que se pueda realizar tanto en forma inmediata como posterior de acuerdo con las necesidades y condiciones que defina la administración aduanera.	NP
ADUA-GESD-1.005	El sistema debe de aprobar la Obligación Tributaria Aduanera de acuerdo con el cálculo de los impuestos aduaneros y no aduaneros determinados por los incisos arancelarios declarados.	NP
ADUA-GESD-1.006	El sistema debe realizar el cálculo de liquidación de los impuestos de acuerdo con lo establecido en el arancel publicado por la Dirección General de Aduanas y de acuerdo con el método de cálculo de los impuestos definido. En el siguiente enlace se puede encontrar información con referencia a dichos cálculos; Ar@ncelNet - Arancel de Importación (hacienda.go.cr)	NP
ADUA-GESD-1.007	El sistema debe de registrar la aprobación final del DUA. Aquí el canal de selectividad puede determinar: verde (normal), amarillo (revisión	NP

ADUA-GESD-1	Características Generales	Tipo
	documental), rojo (revisión física y documental). Lo anterior de acuerdo con lo determinado por el sistema de gestión de riesgo. (SINIGER).	
ADUA-GESD-1.008	El sistema debe permitir generar los asientos contables y/o revelaciones a los estados financieros de acuerdo con las necesidades de información de la Contabilidad Nacional para cumplir con las Normas Internacionales Contables para el Sector Público. La generación de asientos debe registrarse en línea al sistema de Gestión Financiera - Módulo Contable.	NP
ADUA-GESD-1.009	El sistema debe de permitir llevar a cabo un cierre contable diario para registrar en el sistema financiero los ingresos en la Contabilidad Nacional.	NP
ADUA-GESD-1.010	El sistema debe permitir comunicar al agente aduanero que genero la declaración anticipada, el resultado de la selectividad para que realice los procesos de coordinación necesarios, esta comunicación debe generarse también a las autoridades portuarias, aeroportuarias, pasos de frontera y a la aduana. Esto aplica al ingreso vía marítima, aérea y terrestre.	NP
ADUA-GESD-1.011	El sistema debe asignar en forma automática a la autoridad aduanera encargada del proceso de revisión de la mercancía cuando corresponda canal rojo o amarillo.	NP
ADUA-GESD-1.012	El sistema debe generar el informe de resultado de la verificación inmediata, ya sea con o sin incidencias y comunicarlo a SINIGER	NP
ADUA-GESD-1.013	En el caso de la importación de gráneles secos, al validar la declaración de importación, el sistema debe crear una cuenta corriente con la unidad de medida de kilogramos.	NP
ADUA-GESD-1.014	El sistema debe validar el peso de las mercancías declaradas contra la información recibida de los pesajes realizados en las distintas básculas electrónicas por donde pasen los medios de transporte.	NP
ADUA-GESD-1.015	El sistema debe permitir validar el número de secuencia de descarga parcial, peso, declaración de mercancías, placas de la unidad y registrar la información. Esto aplica a la importación de gráneles secos.	NP
ADUA-GESD-1.016	El sistema no debe aceptar los certificados de pesos cuando el peso del granel haya excedido en 5% al declarado en el DUA, enviando las alertas respectivas para toma de acciones e informando adicionalmente al SINIGER. Esto aplica a la importación de gráneles secos.	NP
ADUA-GESD-1.017	El sistema debe permitir llevar un adecuado computo del término de estancia de las mercancías en el territorio aduanero nacional que fueron importadas temporalmente.	NP

ADUA-GESD-1	Características Generales	Tipo
ADUA-GESD-1.018	El sistema debe permitir parametrizar la generación de alertas tanto al servicio nacional de aduanas, como al importador antes del vencimiento de la importación temporal.	NP
ADUA-GESD-1.019	El sistema debe permitir generar un reporte en los casos que el término de importación temporal de mercancías haya excedido del plazo legal establecido, para que la autoridad aduanera ejecute las acciones correspondientes.	NP
ADUA-GESD-1.020	El sistema debe de permitir la generación de un expediente electrónico que sea asignado a la policía fiscal u otras autoridades para que se proceda con el decomiso	NP
ADUA-GESD-1.021	Al momento de transmitir la DUA, el sistema debe de validar el estatus de auxiliares de la función pública.	NP
ADUA-GESD-1-022	El sistema debe de validar el registro de las garantías, asociadas a la operación aduanera contra el módulo de gestión de garantías.	P
ADUA-GESD-1-023	El sistema debe permitir indicar en la declaración la solicitud de compensación de los impuestos de ventas y selectivo de consumo, entre el sistema aduanero y el sistema Tributario.	NP
ADUA-GESD-1-024	El sistema debe permitir verificar en el sistema Tributario la existencia de saldos a favor por parte de los contribuyentes de los impuestos de ventas y selectivo de consumo y permitir hacer un pago con los mimos.	NP
ADUA-GESD-1-025	El sistema debe permitir el cambio de “mandado” o sustitución del declarante inicial para que la DUA sea finiquitada.	NP
ADUA-GESD-1-026	El sistema debe incorporar las declaraciones de rectificación, para permitir finiquitar cualquier trámite en el cual existan diferencias y permitir la modificación de la información de la declaración inicial.	NP
ADUA-GESD-1-027	El sistema debe permitir la reliquidación de una declaración aduanera utilizando las tarifas arancelarias vigentes en la fecha de importación.	NP
ADUA-GESD-1-028	El sistema debe permitir la declaración de parámetros específicos, necesarios para el cálculo de tasas e impuestos asociados a la importación de bebidas alcohólicas, bebidas gaseosas, isotónicas y deportivas, jugos y néctares, yogures, preparaciones concentradas o en polvo, importación de tabaco y cigarrillos, importación de cemento, importación de productos considerados especies estancadas y artificios pirotécnicos, importación de llantas usadas, entre otros, los para los controles según corresponda.	NP

ADUA-GESD-1	Características Generales	Tipo
ADUA-GESD-1-029	El sistema debe permitir mediante comunicación con el sistema del Departamento de Gestión de Exoneraciones, validar si un importador se encuentra autorizado para que se le aplique la exención de tributos mediante un código de autorización o clave.	NP
ADUA-GESD-1-030	El sistema debe permitir mediante intercambio de información determinar que impuestos y en qué porcentaje se deben exonerar de acuerdo con lo autorizado por el Departamento de Gestión de Exoneraciones.	NP
ADUA-GESD-1-031	El sistema debe permitir mediante intercambio de información determinar que líneas de mercancías clasificadas por sus respectivos códigos arancelarios, se pueden exonerar, de acuerdo con lo autorizado por el Departamento de Gestión de Exoneraciones	NP
ADUA-GESD-1-032	El sistema debe permitir la recepción de los permisos no arancelarios mediante intercambio de información con la VUCE como parte de los requisitos para aceptación de una declaración aduanera.	P

7. Declaración Aduanera de Exportación (ADUA-GESD-2)

Se entiende por exportación como la salida de mercancías del territorio aduanero nacional con destino a otro país. También se considera exportación la salida de mercancías a una zona franca.

De esta forma, el sistema de gestión aduanera contara con un submódulo que procesara todo tipo de mercancías de exportación, en tiempo real y en forma íntegra como pueden ser las notas técnicas necesarios para el despacho aduanero. De la misma forma, este submódulo va a permitir ejercer el control aduanero de las mercancías que se exportan al contar con controles automatizado de cruces información con las terminales portuarias de Costa Rica para asegurarse que la mercancía declara en la respectiva DUA fue efectivamente exportada.

Roles involucrados en la funcionalidad descrita

- Exportador.
- Agente Aduanero.
- Personal aduanero.
- Consolidador de Carga Internacional
- Terminal Portuaria.

Características Generales (ADUA-GESD-2)

ADUA-GESD-2	Características Generales	Tipo
ADUA-GESD-2.001	El sistema debe permitir generar por medio de un portal web, la declaración aduanera (DUA) de exportación, en sus distintas modalidades así mismo hacer las validaciones correspondientes.	P
ADUA-GESD-2.002	El sistema debe contar con una funcionalidad que permita la aceptación de la declaración, así como su rechazo cuando no se cumplan con alguno de los requisitos de validación.	P
ADUA-GESD-2.003	El sistema deberá de permitir rectificar la declaración de conformidad con lo regulado en la normatividad emitida por el Servicio Nacional de Aduanas.	NP
ADUA-GESD-2.004	El sistema debe notificar el resultado del proceso de validación, ya sea exitoso o con error, en caso de error indicar los errores existentes.	NP
ADUA-GESD-2.005	El sistema debe de registrar el pago del DUA en el Sistema de Gestión Aduanera.	NP
ADUA-GESD-2.006	El sistema debe permitir recibir información del puerto para confirmar en forma automática la declaración de exportación con el plano final de la carga (“BAPLIE” o “COARRY”) permitiendo conocer si el o los contenedores fueron efectivamente embarcados.	NP
ADUA-GESD-2.007	El sistema debe permitir validar la autenticad la DUA de exportación a la presentación de esta en el portón de ingreso a la terminal marítima o ingreso de la zona primaria de las aduanas fronterizas.	NP
ADUA-GESD-2.008	El sistema debe permitir el uso de dispositivos periféricos, así como la impresión de documentos con códigos de barras o QR, o poder ser generados en aplicaciones para dispositivos móviles.	NP
ADUA-GESD-2.009	El sistema debe de permitir hacer la confirmación de la DUA de exportación mediante el cruzamiento de datos con los datos del “BAPLIE” o “COARRY” de la terminal portuaria una vez que la embarcación haya zarpado.	NP
ADUA-GESD-2.010	Se debe aplicar el proceso de selectividad de contenedores para una revisión no intrusiva cuando esta proceda, mediante el intercambio de información con un Sistema de Riesgo.	NP
ADUA-GESD-2.011	El sistema debe permitir la comunicación hacia el sistema de SIECA para el control de tránsitos internacionales e intercambio de información, generando un control cruzado con la declaración de exportación vía terrestre.	NP

8. Tránsito y Avisos de Movimiento. (ADUA-GESD-3)

Se entiende por tránsito aduanero, el régimen por el cual las mercancías que se encuentran sometidas a control de la Aduana son transportadas dentro del territorio aduanero, con suspensión total de tributos aduaneros y estén o no destinadas al extranjero.

Las ventajas que ofrece al operador económico esta funcionalidad es que permitirá que el flujo de mercancías se realice de una manera ágil cumpliendo con las formalidades exigidas por la autoridad aduanera bajo la filosofía de aduanas sin papeles, lo que contribuirá significativamente a reducir costos de logística.

De la misma forma, a la autoridad aduanera se le facilitara ejercer el control de una forma fácil y eficiente debido a que la reducción de formalidades y al seguimiento de los tránsitos haciendo uso de la tecnología como RFID y marchamo electrónico y el uso de documentos digitalizados y electrónicos.

Roles involucrados en la funcionalidad descrita

- Autoridad Aduanera.
- Declarante.
- Transportista Aduanero.

Características Generales (ADUA-GESD-3)

ADUA-GESD-3	Características Generales	Tipo
ADUA-GESD-3.001	El sistema debe permitir mediante un portal web generar la Declaración Única Aduanera (DUA) por cada modalidad de tránsito.	P
ADUA-GESD-3.002	El sistema debe permitir mediante un portal web generar la Aviso de Movimiento en los siguientes casos: a) Cuando las unidades de transporte movilicen contendores a los estacionamientos transitorios. b) Cuando se movilice la carga de CRM a los depósitos fiscales, zonas francas e instalaciones de empresas Courier. c) Cuando de movilice mercancías entre depósitos fiscales y empresas SEL.	NP
ADUA-GESD-3.003	El sistema por medio de la declaración de tránsito debe incorporar el control sobre su movilización, entendiéndose, unidad que traslada la mercancía, ruta del viaje, contenedor, precintos, entre otros.	NP

ADUA-GESD-3	Características Generales	Tipo
ADUA-GESD-3.004	El sistema debe permitir la validación y el registro del inicio del tránsito en la ubicación de partida, interactuando con la tecnología de RFID.	NP
ADUA-GESD-3.005	La funcionalidad debe interactuar con el sistema SINIGER para someterla al proceso de selectividad que determine si corresponde efectuar la verificación inmediata de lo declarado.	NP
ADUA-GESD-3.006	El sistema debe actualizar al sistema SINIGER con los resultados que arrojó la verificación inmediata.	NP
ADUA-GESD-3.007	El sistema debe validar la cancelación de la operación de tránsito al arribo a la ubicación de destino, interactuando con la tecnología de RFID o GPS	NP
ADUA-GESD-3.008	El sistema debe permitir rectificar la declaración de tránsito aduanero y actualizar los datos modificados en la misma.	P
ADUA-GESD-3.009	El sistema debe permitir anular la declaración de tránsito aduanero previa autorización por parte de la autoridad aduanera antes de iniciado el tránsito.	NP
ADUA-GESD-3.010	El sistema debe contar con la funcionalidad de interactuar con el Sistema de Posicionamiento Global (GPS) para que, a través del marchamo electrónico pueda ubicar los medios de transporte durante su trayecto, así como recibir alertas de desviaciones, marchamos violentados, entre otros.	NP
ADUA-GESD-3.011	El sistema debe controlar que no se permita iniciar la operación de tránsito sin que el GPS se encuentre activo y no debe permitir desactivar su funcionamiento sin que la operación de tránsito se haya finalizado en el sistema.	NP
ADUA-GESD-3.012	La funcionalidad debe validar las mercancías declaradas en el tránsito por ítem contra lo indicado en el manifiesto (A 6 dígitos).	NP
ADUA-GESD-3.013	El sistema debe compartir las discrepancias entre la partida declarada en el DUA de tránsito y el manifiesto con el SINIGER para que las declaraciones sean analizadas para la definición del semáforo según criterios de riesgo.	NP
ADUA-GESD-3.014	El sistema debe permitir que se presenten múltiples declaraciones para un particular BL o una Guía Aérea.	NP
ADUA-GESD-3.015	El sistema debe permitir el registro, control y cumplimiento de rutas fiscales y rutas alternas autorizadas para tránsitos.	NP
ADUA-GESD-3.016	El sistema debe permitir el registro de aquellas incidencias que duren el transcurso del tránsito se generen, tales como; cambio de chofer, cambio de unidad de transporte, cambio de precinto, entre otros y actualizar los datos de la declaración inicial.	NP
ADUA-GESD-3-017	El sistema debe permitir el intercambio de información con el sistema de los puertos y aeropuertos, depositarios aduaneros, empresas y administradores	NP

ADUA-GESD-3	Características Generales	Tipo
	de zonas francas, empresa de perfeccionamiento activos y cualquier otro autorizado por Servicio Aduanero.	
ADUA-GESD-3-018	El sistema debe de permitir llevar un registro y control sobre los tramos de movilización de una ubicación de inicio a una ubicación destino, permitiendo el control de los tiempos de la movilización de las unidades de transporte.	NP
ADUA-GESD-3-019	El sistema debe validar si las partidas declaradas en el DUA de tránsito requieren de notas técnicas emitidas por alguna institución.	NP
ADUA-GESD-3-020	El sistema debe permitir controlar que no se pueda iniciar una nueva movilización de tránsito, si el transportista tiene operaciones pendientes de completar.	NP

9. Secretaria de Integración Económica Centroamericana (ADUA-GESIECA-4)

De acuerdo a lo que dispone la Resolución No. 409-2018 del Consejo de Ministros de Integración Económica (COMIECO-LXXXV), de fecha 07 de diciembre de 2018, el COMIECO, aprobó el formato de la Declaración Única Centroamericana (DUCA)- , el que será el nuevo formulario aduanero al que se refiere el artículo V y Anexo B del Tratado General de Integración Económica Centroamericana, donde se establece que las mercancías que gocen de los beneficios del libre comercio, deben estar amparadas por un formulario aduanero que contenga la declaración de origen, (DUCA-F).

Asimismo, Esta declaración servirá de Tránsito Aduanero Internacional Terrestre (DUCA-T) y será utilizada como declaración de mercancías por los Estados parte del Sistema de la Integración Centroamericana (SIECA).

Todo el flujo de operativo se realizará a través de la Plataforma Digital de Comercio Centroamericana (PDCC) la brindando información previa de los trámites de seguridad para la entrada y la salida de mercancías y vehículos de carga, conductores exportadores e importadores de Centroamérica antes que estos transiten o lleguen a su destino.

De esta forma, el sistema de Gestión Aduanera interoperara con la Plataforma Digital de Comercio Centroamericana (PDCC) para dar seguimiento y ejercer controla sobre estas operaciones de una forma ágil y eficiente.

Roles involucrados en la funcionalidad descrita

- Autoridad Aduanera
- Declarante.

- Consignatario.
- Transportista Aduanero

Características Generales (ADUA-GESIECA-4)

ADUA-GESIECA-4	Características Generales	Tipo
ADUA-GESIECA-4.001	El sistema mediante intercambio de información con la Plataforma Digital de Comercio Centroamericana (PDCC), debe de recibir la declaración de tránsito internacional DUCA-T, así como la DUCA-F, a partir de su registro en el la PDCC. De igual forma debe permitir el registrar nuevos tipos de DUCA según nuevas implementaciones acordadas por los países centroamericanos.	NP
ADUA-GESIECA-4.002	El sistema debe de generar código de respuesta sobre operaciones de tránsito internacional terrestre que permita un adecuado control y seguimiento a lo interno. (Integración con SIECA PDCC -Bus de datos).	NP
ADUA-GESIECA-4.003	El sistema debe de generar el manifiesto de carga terrestres con la información recibida del DUCA –T.	NP
ADUA-GESIECA-4.004	La funcionalidad debe someter la declaración al proceso de selectividad que determine si corresponde efectuar la verificación inmediata de lo declarado en la DUCA- T	NP
ADUA-GESIECA-4.005	El sistema debe registrar la oficialización del manifiesto de carga terrestre, ligándolo con el o los números de DUCA-T, siempre y cuando la DUCA-T tenga como destino final Costa Rica.	NP
ADUA-GESIECA-4.006	El sistema debe de notificar a las empresas transportistas y a los choferes de las UT el resultado del proceso de selectividad ya sea verificación inmediata o levante sin revisión.	NP
ADUA-GESIECA-4.007	El sistema deberá de interactuar con el sistema SISCOG en el evento en que se haya determinado la verificación física y documental de las mercancías.	NP
ADUA-GESIECA-4.008	El sistema debe actualizar al SINIGER con los resultados que arrojó la verificación inmediata.	NP
ADUA-GESIECA-4.009	El sistema por medio de la DUCA-T asociada a la unidad que traslada las mercancías, debe incorporar el control sobre su movilización.	NP
ADUA-GESIECA-4.010	El sistema debe permitir la validación y el registro del inicio del tránsito en la ubicación de partida, interactuando con la tecnología de RFID u OCR.	NP
ADUA-GESIECA-4.011	El sistema debe permitir utilizar la información de la DUCA-T como documento de carga del inventario en depósito.	NP

ADUA-GESIECA-4	Características Generales	Tipo
ADUA-GESIECA-4.012	El sistema debe validar la cancelación de la operación de tránsito al arribo a la ubicación de destino, llámese deposito u otra ubicación autorizada, interactuando con la tecnología de RFID o GPS.	NP
ADUA-GESIECA-4.013	El sistema debe contar con la funcionalidad de interactuar con el Sistema de Posicionamiento Global (GPS) para que, a través del marchamo electrónico pueda ubicar los medios de transporte durante su trayecto, así como recibir alertas de desviaciones, marchamos violentados, entre otros.	NP
ADUA-GESIECA-4.014	El sistema debe controlar que no se permita la operación de inicio de tránsito DUCA-T sin que el GPS se encuentre activo y no debe permitir desactivar su funcionamiento sin que la operación de tránsito se haya finalizado en el sistema.	NP
ADUA-GESIECA-4.015	El sistema debe permitir que se unan múltiples DUCA-T en un único manifiesto terrestre.	NP
ADUA-GESIECA-4.016	El sistema debe llevar el control de tiempos de transporte autorizado para las mercancías de acuerdo con el decreto de rutas autorizadas.	P
ADUA-GESIECA-4.017	El sistema debe permitir el registro, control y cumplimiento de rutas fiscales y rutas alternas autorizadas para los tránsitos.	NP
ADUA-GESIECA-4.018	El sistema debe permitir el registro de incidencias de los tránsitos internacionales terrestres asociados a las DUCA-T; por ejemplo: cambio de chofer, cambio de unidad de transporte, entre otros.	NP
ADUA-GESIECA-4.019	El sistema debe permitir el intercambio de información con los sistemas de los puertos y aeropuertos, depositarios aduaneros, empresas y administradores de zonas francas, empresa de perfeccionamiento activos y cualquier otro autorizado por la Dirección General de Aduanas.	NP

10. Portal Aduanero (ADUA-PA-1)

El portal interno, recibirá del portal hacendario, las credenciales del usuario que ingresa una vez que este sea autenticado de manera exitosa, a fin de que pueda acceder a las diversas funcionalidades del sistema aduanero.

Para tal efecto, en el portal interno se deberá de implementar el ambiente de procesamiento integral de las operaciones de trámites aduaneros que brinde servicios personalizados a los operadores de comercio.

Roles involucrados en la funcionalidad descrita

- Autoridad Aduanera

- Agente Aduanero
- Trasportista aduanero
- Usuario de Zona Franca
- Empresa de entrega rápida o Courier.
- Consolidadoras y desconsoladores de carga.
- Apoderado especial aduanero.
- Operador de tienda libre.
- Entidad prestadora del servicio de marchamo electrónico
- Agente de transporte internacional
- Usuario operador
- Pasajero
- Empresas de Servicios de Logística (SEL)
- Usuario industrial de bienes.
- Depositario aduanero
- Operador Económico Autorizado
- Empresas de Servicios de Logística (SEL)
- Depositario aduanero
- Operador Económico Autorizado

Características Generales (ADUA-PA-1)

ADUA-PA-1	Características Generales	Tipo
ADUA-PA-1.001	El Portal Aduanero debe ser adaptable y flexible de acuerdo con las necesidades, con capacidad de ser modificado y de fácil mantenimiento, así como poder integrar, modificar o eliminar servicios, aplicaciones y secciones.	NP
ADUA-PA-1.002	El portal debe contar con un área visible para comunicar a los visitantes las actualizaciones de normativa, novedades aduaneras, consultas públicas, entre otras. (Por ejemplo, información sobre los derechos y obligaciones de pasajeros)	NP
ADUA-PA-1.003	El portal debe contar con la opción de gestión de noticias, para poder incluir, eliminar o modificar las noticias que aparezcan en el mismo.	NP
ADUA-PA-1.004	El sistema le debe permitir al usuario tener una navegación libre y sin limitaciones, en el que todas las páginas estén relacionadas entre sí.	NP
ADUA-PA-1.005	El sistema debe permitir realizar búsquedas sobre contenido propio del portal de por determinadas palabras o frases, mostrando todos los resultados obtenidos.	P

ADUA-PA-1	Características Generales	Tipo
ADUA-PA-1.006	El portal (para la funcionalidad de preguntas frecuentes debe permitir: a) Poder categorizar por conceptos y palabras claves el contenido, para tener acceso ágil a la información. b) Permitir al usuario interno con permisos o perfiles correspondientes, editar, y publicar contenido visual (vídeos, imágenes, capturas, archivos). c) Etiquetar las entradas y agruparlas en categorías y subcategorías conceptuales, con personalización de títulos. d) Establecer un ranking de entradas más usadas y recientes, para agilizar las consultas de los usuarios. e) La personalización de la fuente: tipo, color, tamaño, etc. f) Tener la opción de ordenar las preguntas y respuestas, y seleccionar forma de visualización. g) Incorporar una herramienta de evaluación de la utilidad al final de cada respuesta, para que los usuarios puedan evaluar su efectividad. h) Contar con la funcionalidad de búsqueda.	NP
ADUA-PA-1.007	El sistema debe permitir realizar comentarios o sugerencias y evaluaciones del contenido.	NP
ADUA-PA-1.008	El sistema, desde el Portal Aduanero debe permitir al ciudadano acceder a las opciones omnicanal que ofrece el Portal Único Hacendario mediante integraciones con dichas funcionalidades.	NP
ADUA-PA-1.009	El Portal Aduanero debe ser un portal interactivo, que permita realizar comentarios, consultas o sugerencias y evaluaciones del contenido.	NP
ADUA-PA-1.010	El portal Aduanero debe estar vinculado con las diferentes redes sociales del Ministerio de Hacienda, tales como Facebook, Twitter, YouTube, entre otras.	NP
ADUA-PA-1.011	El Portal Aduanero debe permitir llevar estadísticas de acceso y tráfico	NP

Administración del Portal (ADUA-PA-1)

ADUA-PA-1	Características Generales	Tipo
ADUA-PA-1.012	La funcionalidad de administración debe permitir realizar diferentes configuraciones (incluyendo catálogos, procesos a autorizar, tipos de solicitudes, y otros elementos generales del portal), También debe permitir configurar los perfiles de acceso para los operadores de comercio exterior (de forma automática según el ramo, ej. agente aduanero, trasportista	NP

ADUA-PA-1	Características Generales	Tipo
	terrestre), y para los funcionarios, así como realizar acciones de carácter general sobre la información de los usuarios registrados en el portal.	
ADUA-PA-1.013	La funcionalidad de administración debe permitir asignar perfiles a usuarios cuando así se requiera.	NP
ADUA-PA-1.014	El portal Aduanero debe de contar con una funcionalidad de procesamiento de trámites que permita administrar los detalles sobre la notificación de errores, selectividad, asignación, notificación de recepción, postergamiento de despacho, aforos, solicitud de suplemento, y las informaciones por fases de análisis sobre las mercancías sometidas a los aforos.	NP
ADUA-PA-1.015	El portal Aduanero debe permita administrar la cuenta de usuario que tiene acceso al sistema informático de gestión aduanera y la información de ingreso.	NP
ADUA-PA-1.016	La opción de administración debe permitir a los funcionarios tener acceso a las opciones de mantenimiento del perfil del Operador de Comercio para realizar las siguientes acciones: Actualizar la información del correo electrónico y número de teléfono. Activar o desactivar el usuario del portal, debiendo quedar registrado en bitácora y especificar un motivo Generar nueva contraseña en caso el acceso sea a través de esta vía Autorizar usuarios en el ámbito de competencia	NP
ADUA-PA-1.017	La funcionalidad de administración debe contar con reportes y estadísticas que permita generar informes predeterminados y personalizados, mediante la aplicación de filtros parametrizables, dando la opción de escoger la información a mostrar. Esta funcionalidad debe ser altamente flexible.	NP
ADUA-PA-1.018	El portal Aduanero debe de permitir administrar los códigos a publicar tales como código común, país, entidad pública, entidad bancaria, dirección, moneda, tipo de cambio, entre otros.	NP
ADUA-PA-1.019	La bitácora debe ser consultable por diferentes filtros parametrizables, mostrando la información según sean el rol y perfil del funcionario	NP
ADUA-PA-1.020	El portal Aduanero debe de permita administrar las informaciones de empresas relacionados con los trámites de gestiones aduaneras.	NP

Portal Publico- Accesos General (ADUA-PA-1)

ADUA-PA-1	Características Generales	Tipo
ADUA-PA-1.021	El portal en su sección pública debe contar con diferentes apartados donde se pueda incluir información especial del Servicio Nacional de Aduanas (charlas, semana de educación aduanera, etc.); así como, actualizaciones en la normativa.	NP
ADUA-PA-1.022	El portal en su sección pública deberá tener como mínimo las siguientes opciones, las cuales podrán ser modificables según se requiera; así como, agregar otras opciones según las necesidades del negocio: 1) Acceso al portal privado 2) Opciones de consulta, sugerencias, etc. a) Consultas relacionadas temas Aduaneros (ej.: régimen de importación, exportación, admisión temporal, reglamento de equipajes y menaje de casa, incentivos migratorios, exporta fácil, etc.). b) Arancel Aduanero (Consulta por estructura arancelaria y clasificación de mercancías, regulaciones no arancelarias, impuesto. c) Información de viajero y turista d) Comercio Electrónico e) Beneficios y Franquicias f) Actualizaciones normativas y Jurisprudencia Aduanera g) Operador Económico Autorizado. h) Tarifa arancelaria i) Resoluciones Anticipadas de Clasificación, Valor y Origen. j) Indicadores k) Acuerdos y Tratados Comerciales suscritos por Costa Rica. l) Opción de denuncia sobre actuaciones de funcionarios, evasión, etc. Se utiliza la misma opción para todo el MH, debe permitirse el acceso desde el portal público y privado. m) Evaluación del sitio/Calidad de los servicios 3) Catálogo de información/servicio de la DGA, son artículos, manuales, guías, tales como: a) Compendio de Normas Aduaneras i. legislación centroamericana. (CAUCA, RECAUCA, entre otros) ii. Leyes nacionales (Ley General de Aduanas, entre otras) iii. Manuales de procedimientos. iv. Circulares. b) Tributos Aduaneros. i. Derecho Arancelario de Importación (DAI)	NP

ADUA-PA-1	Características Generales	Tipo
	ii. IVA iii. Impuestos selectivos de consumo. b) Infracción y Sanciones i. Infracciones de Carácter Administrativo ii. Infracciones de Carácter Penal c) Medios de Impugnación 4) Preguntas Aduaneras (Base de conocimientos) 5) Soluciones Multicanal-Ver definición 6) Redes sociales (Facebook, Twitter y YouTube) 7) Noticias Actualidad Aduaneras (Novedades, charlas, etc.)	

Portal Publico – Externo (ADUA-PA-1)

ADUA-PA-1	Características Generales	Tipo
ADUA-PA-1.023	El sistema debe permitir mantener la seguridad de acceso a las personas de acuerdo con los niveles y mecanismos que así establezca el Ministerio de Hacienda. La solución debe reflejar patrones de seguridad teniendo en cuenta la alta sensibilidad de la información que maneja.	NP
ADUA-PA-1.024	El sistema debe permitir la autenticación del usuario según los roles y los perfiles que se establezcan para el acceso a los servicios de autogestión que la administración designe tomando en cuenta que como mínimo pueden existir los siguientes tipos de usuario: 1. Usuarios externos: a) Agente Aduanero. b) Trasportista aduanero c) Usuario de Zona Franca d) Empresa de entrega rápida o Courier. e) Consolidadoras y desconsoladores de carga. f) Apoderado especial aduanero. g) Operador de tienda libre. h) Entidad prestadora del servicio de marchamo electrónico i) Agente de transporte internacional j) Usuario operador k) Empresas de Servicios de Logística (SEL) l) Usuario industrial de bienes. m) Depositario aduanero n) Importador o) Exportador p) Operador Económico Autorizado	NP

ADUA-PA-1	Características Generales	Tipo
	2. Usuario externo-acceso interinstitucional: Son funcionarios de instituciones del Sector Público, a los cuales se les debe asignar usuarios con perfiles específicos de consulta o de inclusión de solicitudes, cuando así se requiera. Usuarios internos: Son los funcionarios del Ministerio de Hacienda desde los módulos transaccionales, según funciones y permisos asignados.	
ADUA-PA-1.025	El sistema debe permitir diferentes mecanismos de autenticación: a) Usuario externo: Podrá utilizar la combinación de identificador de usuario y contraseña; firma electrónica o cualquier otro mecanismo electrónico como es el caso de información biométrica. El operador de comercio exterior debe registrarse mediante un procedimiento que asegure la autenticación del usuario y que cumpla con estándares de seguridad. Usuario Interno: En el caso de funcionarios podrá utilizarse una combinación de identificador de usuario y contraseña, (ejemplo, basado en Active Directory), o firma digital, según se determine.	NP
ADUA-PA-1.026	La identificación utilizada para crear el usuario debe ser única y no debe haber sido registrada anteriormente	NP
ADUA-PA-1.027	El sistema debe permitir la creación de usuarios tomando en cuenta los siguientes elementos a) El sistema deberá permitir ingresar el número de identificación y la firma electrónica (u otro mecanismo de seguridad que se determine) para el inicio del proceso. b) El sistema deberá de ingresar el número de autorización y validar los datos del auxiliar de la función pública aduanera otorgada por la Dirección General de Aduanas. c) El sistema le debe permitir ingresar los datos de tipo de identificación, número de identificación, fecha de nacimiento y la fecha de vencimiento de la identificación, según corresponda d) El sistema debe validar que el usuario no tenga cuenta registrada, ni el indicador de defunción este activo. e) El sistema debe presentar el “Reglamento y políticas de uso del portal aduanero” para su aceptación; marcando la opción de “leído” y dando clic en aceptar. f) El sistema debe permitir la captura de la información del nuevo usuario incluyendo entre otros datos, el número de teléfono, el correo electrónico y la contraseña.	NP

ADUA-PA-1	Características Generales	Tipo
	El sistema debe generar un código de seguridad que será enviado al número de teléfono y/o correo electrónico, para validar la información registrada. Si dicha información no es ingresada correctamente no se podrá continuar con la inscripción.	
ADUA-PA-1.028	Se debe desactivar automáticamente todos aquellos auxiliares de la función pública aduanera usuarios que cuenten con el indicador de defunción, así como cuando se les haya cancelado o suspendido su autorización para actuar como auxiliar de la función pública aduanera.	NP
ADUA-PA-1.029	El portal privado deberá tener como mínimo las siguientes opciones, las cuales podrán ser modificables según se requiera; así como, agregar otras opciones según las necesidades del negocio: 1) Buzón electrónico 2) Módulo de manifiestos de carga a) Manifiestos Marítimos b) Manifiestos Aéreos c) Manifiestos Terrestres d) Manifiestos Courier. e) Consultas de manifiestos i. Presentar manifiestos de carga ii. Confeccionar y trasmitir la información conocimientos de embarque. iii. Transmitir manifiesto y guía aéreos y Courier iv. Consultar de estatus de manifiestos f) Declaraciones Aduaneras. g) Consultas de declaraciones. i. Presentar declaraciones de importación, exportación, a depósito fiscal, transito aduanero nacional y declaración 3) Operadores de Comercio Exterior. a) Solicitud de autorizaciones a la DGA para las siguientes categorías: i. Agente Aduanero ii. Trasportista aduanero iii. Usuario de Zona Franca iv. Empresa de entrega rápida o Courier. v. Consolidadoras y desconsoladores de carga. vi. Apoderado especial aduanero. vii. Operador de tienda libre. viii. Entidad prestadora del servicio de marchamo electrónico ix. Agente de transporte internacional x. Usuario operador xi. Empresas de Servicios de Logística (SEL)	NP

ADUA-PA-1	Características Generales	Tipo
	xii. Usuario industrial de bienes. xiii. Depositario aduanero xiv. Operador Económico Autorizado xv. Atención presencial o virtual-Ver definición a) Solicitud de cita b) Citas Programadas xvi. Evaluación de la calidad de los servicios-Ver definición a) Evaluaciones de servicio b) Quejas c) Subgerencias • Consulta de encuestas sobre la calidad de los servicios	
ADUA-PA-1.030	El sistema debe mediante servicios permitir el acceso a la agenda de citas para que se puedan adicionar, modificar, o eliminar citas desde el Contact Center del Portal Único Hacendario.	NP
ADUA-PA-1.031	El sistema debe permitir que un funcionario reciba avisos, llamadas y notificaciones desde el Portal Único Hacendario cuando deba atender el escalamiento de algún caso que ha ingresado a través de uno de los canales de dicho Portal	NP
ADUA-PA-1.032	El sistema debe permitir alimentar la base de conocimientos del Portal Único Hacendario con las respuestas suministradas a los ciudadanos que realizaron consultas, así como con la información recopilada por la Dirección de Gestión Técnica de la DGA. La misma servirá para brindar soluciones de respuestas rápida a futuras consultas similares, lo cual conlleva a brindar un servicio más ágil y uniforme al usuario. Deberán considerarse los servicios requeridos para esta interacción.	NP
ADUA-PA-1.033	El sistema debe permitir consultar la Base de Conocimientos del Portal Único Hacendario por parte de los funcionarios aduaneros. Para ello deberá incorporar la interfaz de usuario y los servicios requeridos para la consulta.	NP

11. Valoración (ADUA-GESD-11)

La base nacional de datos de valoración servirá como un instrumento de evaluación de riesgos que la Dirección General de Aduanas podrá utilizar junto con otros instrumentos a efectos de estimar los posibles riesgos relacionados con la veracidad o exactitud del valor en aduana declarado por las mercancías importadas.

Roles involucrados en la funcionalidad descrita

- Autoridad Aduanera
- Agente Aduanero
- Apoderado Especial Aduanero

Características Generales (ADUA-GESD-11)

ADUA-GESD-11	Características Generales	Tipo
ADUA-GESD-11.001	El sistema debe permitir crear una base de datos de valor, bajo la metodología basada en mercancías sensibles y de alto impacto fiscal.	NP
ADUA-GESD-11.002	El sistema debe permitir alimentar una base de datos de valor bajo los siguientes criterios de mercancías: descripciones mínimas de mercancías a nivel de valor del producto detallado, por incisos arancelarios, por cargas tributarias y país de origen, así como por importadores y proveedores comunes.	P
ADUA-GESD-11.003	El sistema debe permitir al operador de comercio obtener información de los valores de las mercancías a nivel de producto para la confección de la declaración aduanera de importación, tales como: marca, modelo, descripción, unidades, etc.)	NP
ADUA-GESD-11.004	El sistema debe permitir que la base de datos se desarrolle con las siguientes fuentes de información: SINIGER, denuncias del sector privado, nivel de hallazgo, estadísticas de importación, DUA's, lista de precios, análisis de tendencias de mercado y auditorias, operativos y controles	NP
ADUA-GESD-11.005	El sistema debe permitir hacer el análisis de las tendencias de las importaciones de acuerdo con las siguientes variables: a. Valor factura b. Peso bruto. c. Frecuencia de importación. d. Tendencia de Valor promedio e. País de origen procedencia f. Aduanas y otros perfiles.	NP
ADUA-GESD-11.006	El sistema debe permitir que la base de datos de valor se diseñe con la siguiente base de cálculo: a. Descripción especifica. b. Información validada con valor de transacción (VT de la DUA) c. Documentos de la DUA (Factura, documento de transporte, países e Incoterms) d. Valor unitario y momento aproximado • Parámetro de control de precio "BDV" y vigencia de la "BDV"	P
ADUA-GESD-11.007	El sistema debe contar con una consulta de valoración de mercancías en pantalla, permitiendo navegación a niveles de detalle de declaración y que muestre de igual forma la información asociada, con la navegación a distintos niveles, pudiendo visualizar documentación asociada y dando la funcionalidad de impresión de documentos e información.	NP

ADUA-GESD-11	Características Generales	Tipo
ADUA-GESD-11.008	El sistema debe permitir exportar desde la base de datos de valor a formato Excel.	NP
ADUA-GESD-11.009	El sistema debe contar con enlaces a otras fuentes de información para consultas de valor de mercancías y actualizar la base de valor.	NP
ADUA-GESD-11.010	El sistema llevara estadísticas del uso de la Base de Datos de Valor que brinden información relevante sobre la utilización de la consulta de valores	NP

12. Control Inmediato y Posterior (ADUA-GESD-8)

El control inmediato consiste en la revisión documental o en el examen físico y documental a efectos de comprobar el exacto cumplimiento de las obligaciones aduaneras.

La revisión documental consistirá en el análisis, por parte de la Autoridad Aduanera, de la información declarada y su cotejo con los documentos que sustentan la declaración de mercancías y demás información que se solicite al declarante o su representante y que conste en los archivos o base de datos del Servicio Aduanero.

El examen físico y documental, es el acto que permite a la Autoridad Aduanera verificar física y documentalmente el cumplimiento de los elementos determinantes de la obligación tributaria aduanera, tales como naturaleza, origen, procedencia, peso, clasificación arancelaria, estado, cantidad, valor y demás características o condiciones que las identifiquen e individualicen.

El control posterior consiste en la revisión mediante auditorias presenciales o documentales de la información declarada, a efectos de comprobar eventuales inconsistencias u omisiones en las declaraciones.

Roles involucrados en la funcionalidad descrita

- Autoridad Aduanera
- Agente Aduanero
- Apoderado Espacial Aduanero
- Declarante
- Verificador de Mercancías

Control Inmediato (ADUA-GESD-8)

ADUA-GESD-8	Características Generales	Tipo
ADUA-GESD-8.001	El sistema debe permitir la gestión del flujo de trabajo de las revisiones físicas y documentales de las mercancías seleccionadas por el SINIGER.	NP

ADUA-GESD-8	Características Generales	Tipo
ADUA-GESD-8.002	El sistema debe permitir registrar un "pool" de funcionarios encargados de la verificación física y documental de las mercancías, quienes podrán ser asignados o reasignados	P
ADUA-GESD-8.003	El sistema debe permitir la asignación de los funcionarios encargados de la verificación física y documental de las mercancías en forma aleatoria y también poder sustituir o reasignar según sea necesario.	P
ADUA-GESD-8.004	El sistema debe asignar la bahía o ubicación donde se va a llevar a cabo la verificación inmediata.	NP
ADUA-GESD-8.005	El sistema debe contar con una opción donde el funcionario encargado de la verificación física y documental de las mercancías pueda registrar el resultado de la verificación inmediata en un informe utilizando un formato electrónico predeterminado. El sistema debe cargar al formato electrónico en forma automática al menos la siguiente información: a) Lugar y fecha, nombre del funcionario encargado de la verificación física y documental de las mercancías. b) Numero de declaración de importación o exportación, c) Nombre del agente aduanero, así como el asistente que participa en la verificación inmediata. d) Hora de inicio y finalización de la verificación inmediata. e) Si no se detectó incidencia por "default" solo si hay incidencia. De hecho, en un canal verde, el declarante solo actuaría si lo hace voluntariamente. f) Si correspondió incidencia, marcar el tipo, y g) Si se detectó incidencia. Esta información debe ser compartida al sistema SINIGER.	NP
ADUA-GESD-8.006	El sistema debe permitir el reporte de incidencias detectadas durante la verificación inmediata. En caso de que se requiera imponer una sanción y el operador de comercio decida interponer algún recurso administrativo, se deberá de generar el expediente correspondiente mediante interoperabilidad con el expediente único electrónico.	NP
ADUA-GESD-8.007	El sistema debe interactuar con los sistemas de inspección no intrusivos para registrar la realización de la inspección y generar reportes.	NP
ADUA-GESD-8.008	El sistema debe proporcionar los resultados de la revisión fisco y documental al SINIGER ya sea que se determine con o sin incidencia.	NP
ADUA-GESD-8.009	El sistema debe tener la capacidad de registrar los hallazgos encontrados durante el proceso de la revisión físico documental, para dar seguimiento y evaluar el desempeño del verificador de mercancías.	NP

ADUA-GESD-8	Características Generales	Tipo
ADUA-GESD-8.010	El sistema debe brindar la información al submódulo de abandono, decomisos y subastas de aquellas mercancías que hayan sido incautados por la aduana al encontrar irregularidades en el proceso de verificación inmediata.	NP
ADUA-GESD-8.011	El sistema debe tener la funcionalidad de almacenar datos para el registro de incidencias o incautación de mercancías en el proceso de verificación inmediata.	NP
ADUA-GESD-8.012	El sistema debe tener la facilidad de compilar un historial completo de la información transaccional que cubra las verificaciones inmediatas, así como sus respectivos informes, reportes cronológicos de las acciones y actividades relacionas a la mercancía objeto de revisión y además de suministrar el estado, el avance y resultado final del caso.	NP
ADUA-GESD-8.013	El sistema debe permitir al declarante hacer las rectificaciones encontradas en el proceso que impliquen cambios o modificaciones de la declaración aduanera.	NP
ADUA-GESD-8.014	El sistema debe permitir a la autoridad aduanera generar observaciones y notificaciones al declarante.	NP

Control Posterior o Fiscalización Post Despacho (ADUA-GESD-9)

ADUA- GESD-9	Características Generales	Tipo
ADUA-GESD-9.001	El Sistema debe permitir vincular actividades del Plan de Fiscalización a Posteriori relacionadas con las auditorías a programar	P
ADUA-GESD-9.002	Cuando el SINGER determine quién debe ser auditado, el sistema aduanero debe permitir que el área de Fiscalización Aduanera (o el coordinador o funcionario responsable) la programe indicando el tipo, alcance, funcionario asignado, período de estudio, entre otros detalles relevantes.	NP
ADUA-GESD-9.003	El sistema debe permitir registrar la auditoría programada para que se pueda proceder con el proceso de selección y asignación.	P
ADUA-GESD-9.004	El sistema debe permitir categorizar las auditorias, como, por ejemplo, urgente, alta, media, baja o según se considere.	P
ADUA-GESD-9.005	El sistema debe permitir cambiar la prioridad durante la ejecución del proceso pasando de una categoría a otra.	P

Selección de Casos (ADUA-GESD-9)

ADUA-GESD-9	Características Generales	Tipo
ADUA-GESD-9.006	El sistema debe permitir registrar el estado de las auditoria, por ejemplo; finalizada, en proceso, en aprobación, en rectificación, entre otros.	NP
ADUA-GESD-9.007	El sistema debe permitir calcular el rendimiento en la ejecución de auditorías, creando índices de rendimiento por auditor	NP
ADUA-GESD-9.008	El sistema debe generar un historial de las declaraciones aduaneras junto con sus incidencias, el que debe ser compartido con el SINIGER para generar perfiles de riesgo y así seleccionar operadores de comercio para ser auditados.	NP
ADUA-GESD-9.009	El sistema debe permitir generar notificaciones electrónicas de las Auditorias Post Despacho, incluyendo los requerimientos de información y documentación requeridos, la misma será remitida al operador de comercio a través del buzón electrónico.	P
ADUA-GESD-9.010	El sistema debe permitir parametrizar formatos electrónicos prellenados incluyendo la información disponible en el sistema para facilitar el proceso a los funcionarios aduaneros.	P
ADUA-GESD-9.011	El sistema debe permitir el reporte de hallazgos detectadas durante la auditoria a posterior. En caso de que se requiera imponer una sanción y el operador de comercio decida interponer algún recurso administrativo, se deberá de generar el expediente correspondiente mediante interoperabilidad con el expediente único electrónico.	NP
ADUA-GESD-9.012	El sistema debe contar con una función que permita visualizar información como por ejemplo de clasificación arancelaria o valor promedio, para los procesos de control a posterior.	NP
ADUA-GESD-9.013	El sistema deberá permitir el registro y comunicación de las inconsistencias detectadas las cuales serán notificadas al operador de comercio a través de buzón electrónico.	P
ADUA-GESD-9.014	El sistema debe permitir identificar, con base a los perfiles de riesgo generados por el sistema SINIGER, aquellas operaciones que impliquen un posible perjuicio al fisco, como por ejemplo la procedencia ilícita de las mercancías, propiedad intelectual, subvaluación, inexacta, clasificación arancelaria, fraude, entre otros.	NP
ADUA-GESD-9.015	El sistema recibirá del SINGER los nombres de los operadores de comercio a fiscalizar de acuerdo con la programación de la fiscalización y el nivel de riesgo de estos.	NP
ADUA-GESD-9.016	El sistema debe permitir la parametrización de las horas de trabajo anual de un auditor.	P
ADUA-GESD-9.017	El sistema, al momento de crear el expediente debe permitir asignar al funcionario que atenderá la auditoria tomando en cuenta, equipo de	P

ADUA-GESD-9	Características Generales	Tipo
	trabajo, carga de trabajo, vacaciones, entre otros elementos parametrizables.	
ADUA-GESD-9.018	El sistema debe de permitir la reasignación manual del funcionario, dejando trazas de auditoria indicando la justificación.	P
ADUA-GESD-9.019	El sistema debe de permitir registrar en el módulo de fiscalización toda la información de referencia de la asignación, de forma que se mantenga la sincronización con la funcionalidad de expediente electrónico.	NP
ADUA-GESD-9.020	El sistema debe notificar al funcionario asignado y permitir la aceptación de la asignación.	P
ADUA-GESD-9.021	El sistema debe permitir al funcionario asignado el rechazo de la asignación. Pare este efecto el sistema debe contar con un espacio para que el mismo justifique o seleccione el motivo de este.	NP
ADUA-GESD-9.022	El sistema debe enviar notificación al coordinador (o responsable que corresponda), en los casos en que un funcionario no acepte la asignación en el período configurado.	NP
ADUA-GESD-9.023	El sistema debe permitir al coordinador (o persona designada) modificar dicha asignación por razones que deben ser parametrizables, ejemplo: • Carga de trabajo debido a la complejidad de algunas auditorías. • Vacaciones, suspensiones temporales por cualquier motivo, ausencias o retiro de un funcionario. • Conflicto de intereses informado por el funcionario que tenía asignada la auditoría. • Otras causas indicadas en el catálogo correspondiente.	P
ADUA-GESD-9.024	El sistema debe registrar el usuario del funcionario que realiza la reasignación, la razón del cambio y la fecha.	NP
ADUA-GESD-9.025	El sistema debe permitir generar un nuevo nombramiento y marcar como cancelado el nombramiento anterior.	NP
ADUA-GESD-9.026	El sistema debe generar un historial de las declaraciones aduaneras auditadas junto con sus incidencias, el que debe ser compartido con el SINIGER para generar perfiles de riesgo y así seleccionar a contribuyentes para ser auditados.	NP
ADUA-GESD-9.027	El sistema debe contar con herramientas para el registro de incidencias en sitio, mediante aplicativos para dispositivos móviles, que puedan llevar los fiscalizadores en las visitas que realicen a las instalaciones del operador de comercio auditado.	NP

ADUA-GESD-9	Características Generales	Tipo
ADUA-GESD-9.028	El sistema debe marcar en el Registro Único Hacendario que el operador de comercio está siendo objeto de Fiscalización Post Despacho. Esta marca solo puede ser visualizada por los roles autorizados.	NP
ADUA-GESD-9.029	El sistema debe de permitir generar una marca de "No Localizado" en el Registro, e informar al SINIGER si no se logra localizar al operador de comercio sujeto de fiscalización,	NP
ADUA-GESD-9.030	El sistema debe informar al auditor asignado si el operador de comercio está siendo objeto de otra acción de control en el momento de la asignación.	NP
ADUA-GESD-9.031	El sistema debe permitir el acceso seguro vía internet a los datos del módulo de Fiscalización Post Despacho y su uso en dispositivos móviles como tabletas.	NP
ADUA-GESD-9.032	El sistema debe permitir en caso de falta o incumplimiento del pago de la obligación tributaria aduanera generada por la auditoría, remitir la información correspondiente al expediente electrónico para su respectivo cobro judicial.	NP
ADUA-GESD-9.033	El sistema debe de permitir registrar los diferentes estados del proceso del control a posterior, en el módulo de transversal de expediente electrónico, por ejemplo, solicitud de investigación, rectificación, aprobación, entre otros.	NP

13. Zonas Francas (ADUA-REGS-2)

El Régimen de Zonas Francas es el conjunto de incentivos y beneficios que el Estado otorga a las empresas que realicen inversiones nuevas en el país, siempre y cuando cumplan los demás requisitos y las obligaciones establecidos en esta ley y sus reglamentos.

El reglamento determinará qué se entenderá por inversiones nuevas en el país. Las empresas beneficiadas con este Régimen se dedicarán a la manipulación, el procesamiento, la manufactura, la producción, la reparación y el mantenimiento de bienes y la prestación de servicios destinados a la exportación o reexportación, excepto lo previsto en los artículos 22 y 24 de esta ley. El lugar donde se establezca un grupo de empresas beneficiadas con este Régimen se denomina "zona franca" y será un área delimitada, sin población residente, autorizada por el Poder Ejecutivo para funcionar como tal de conformidad con la Ley de Régimen de Zonas Francas No 7210.

Roles involucrados en la funcionalidad descrita

- Autoridad Aduanera.

- Receptor de Mercancías
- Otros Auxiliares
- Usuario industrial de bienes
- Usuario comercial
- Verificador de Mercancías
- Promotora del Comercio Exterior (PROCOMER)

Usuario Operador y Usuario Industrial de Bienes (ADUA-REGS-2)

ADUA-REGS-2	Características Generales	Tipo
ADUA-REGS-2.001	El sistema deberá hacer cruces entre su información y la que le sea proporcionada por el sistema de control de zonas francas, en cuanto a mercancías y materia prima que son sujetas a control, emitiendo alertas cuando proceda.	NP
ADUA-REGS-2.002	El sistema debe permitir el ingreso de mercancías al Usuario Operador de la zona franca mediante la declaración de internamiento al régimen.	NP
ADUA-REGS-2.003	El sistema debe validar en el módulo de Registro Único Hacendario al usuario de zona franca cuando transmita la declaración de internamiento al régimen o los DUAs de importación y exportación.	NP
ADUA-REGS-2.004	El sistema también debe validar la autorización a nivel de partida arancelaria que tiene la zona franca según proceda.	NP
ADUA-REGS-2.005	Al momento del arribo de la UT a la bodega del usuario de la zona franca, el sistema debe permitir registrar la descarga de las mercancías de manera automática, cancelando el tránsito, permitiendo la automatización con tecnologías RFID o marchamo electrónico, según proceda y llevando el control de los marchamos descartados o que finalizaron su uso.	NP
ADUA-REGS-2.006	El sistema debe permitir registrar los eventos del inicio y la finalización de la descarga de las mercancías en la bodega del usuario de la zona franca y ligarlo al correspondiente viaje.	NP
ADUA-REGS-2.007	El sistema debe permitir reportar faltantes, sobrantes o mercancía no declarada, previamente a la confirmación de la finalización de la descarga.	P
ADUA-REGS-2.008	El sistema debe de identificar las mercancías que han excedido los tiempos de permanencia y emitir notificaciones en forma automática a los usuarios de la zona franca, así como a la autoridad aduanera.	P
ADUA-REGS-2.009	El sistema debe conciliar las exportaciones de mercancías (total y parcialmente) y ajustar con la declaración de salida del régimen y los registros	NP

ADUA-REGS-2	Características Generales	Tipo
	de las existencias (inventarios), haciendo las descargas correspondientes a los inventarios, en línea.	
ADUA-REGS-2.010	El sistema debe recibir información referente a los inventarios de mercancías de las zonas francas, como medio de verificación cruzada contra el control propio del sistema de aduanas.	NP
ADUA-REGS-2.011	El sistema debe permitir trasmitir al sistema de Administración Aduanera los avisos electrónicos de movimientos de mercancías entre las Zonas Francas o entre usuarios de una misma Zona Franca, registrar destrucciones, y a su vez descargar y cargar inventarios de mercancías que sean extraídas y recibidas en sus instalaciones.	NP
ADUA-REGS-2.012	El sistema debe contar con la funcionalidad para el trato de mercancías dañadas o destruidas con algún valor, incluyendo el proceso de aforo de esta y su salida respectiva mediante importación definitiva.	NP
ADUA-REGS-2.013	El sistema debe tener la opción de hacer la trasferencia de la propiedad de las mercancías almacenadas entre empresas de las Zonas Francas.	NP
ADUA-REGS-2.014	El sistema debe tener la capacidad de llevar un adecuado control del vencimiento del plazo de permanecía de la mercancía ingresada al régimen.	NP
ADUA-REGS-2.015	El sistema debe ejercer el control de existencias en la unidad de medida que corresponda, según la información proporcionada a través del sistema de control de inventarios de los usuarios, comparada con la cantidad física de mercancías depositadas en sus bodegas para ejercer el control de existencias.	NP
ADUA-REGS-2.016	El sistema debe enviar una alerta al servicio de aduanas cuando las mercancías se presentaron en la zona franca fuera de los plazos establecidos.	NP
ADUA-REGS-2.017	El sistema debe contar con la funcionalidad para reexpedir mercancías de otra zona franca y viceversa mediante la transmisión de un documento electrónico que cargará o restará mercancías del inventario según sea el caso.	NP
ADUA-REGS-2.018	El sistema debe de registrar la salida (confirmación) de las mercancías del parque industrial haciendo uso de la tecnología de RFID (Control automático)	NP
ADUA-REGS-2.019	El sistema debe contemplar operaciones de trasiego por cambios de medios de transporte.	NP
ADUA-REGS-2.020	El sistema debe contemplar el control de arribos y egresos fuera de horarios, con el control de servicios extraordinarios	NP

ADUA-REGS-2	Características Generales	Tipo
ADUA-REGS-2.021	El sistema debe contar con la funcionalidad para registrar el resultado del reconocimiento físico de las mercancías que consiste en contar y verificar que lo que se está presentando a despacho coincida con los documentos aduaneros correspondientes.	NP
ADUA-REGS-2.022	El sistema debe permitir el registro de los marchamos utilizados, además del registro de rutas fiscales a utilizar cuando proceda.	NP
ADUA-REGS-2.023	El sistema debe llevar control de registro y atención de infracciones de parte de las Zonas Francas y hacer la comunicación de estas al Sistema SINIGER.	NP

Empresas de Servicio Logísticos (SEL) (ADUA-REGS-2)

ADUA-REGS-2	Características Generales	Tipo
ADUA-REGS-2.024	El sistema debe permitir el ingreso de mercancías a las Empresas de Servicios Logística. (SEL) mediante la presentación de una modalidad de declaración especial, que permita que las mercancías sean identificadas en unidades.	NP
ADUA-REGS-2.025	El sistema debe permitir conciliar las extracciones de mercancías (total y parcialmente) y ajustar los saldos de inventario acorde con las operaciones presentadas por las empresas de Servicios de Logística (SEL), haciendo las descargas correspondientes a los inventarios en línea.	NP
ADUA-REGS-2.026	El sistema debe validar en el Registro Único Hacendario (RUH), que las Empresas de Servicios de Logística (SEL), se encuentren activas y autorizadas, cuando se transmita la declaración de internamiento al régimen o cualquier otra operación autorizada.	NP
ADUA-REGS-2.027	El sistema debe permitir recibir información referente a los inventarios de mercancías de los Empresas de Servicios de Logística. (SEL).	NP
ADUA-REGS-2.028	El sistema debe permitir mantener y enviar, a la autoridad aduanera competente, los registros de los inventarios al momento del ingreso de las mercancías, así como el almacenamiento, retiro, abandono u objeto de otros movimientos.	NP
ADUA-REGS-2.029	El sistema debe permitir registrar los eventos del inicio y la finalización de la descarga de las mercancías ingresadas a las empresas de Servicios de Logística.	NP
ADUA-REGS-2.030	El sistema debe permitir a las empresas de Servicios de Logística (SEL) reportar faltantes, sobrantes, mercancía no declarada, o mercancía de distinta naturaleza, así como la ocurrencia de daños, pérdidas u otras circunstancias que afecten las mercancías.	NP

ADUA-REGS-2	Características Generales	Tipo
ADUA-REGS-2.031	El sistema debe permitir gestionar en forma electrónica ante el servicio nacional de aduanas todas las operaciones permitidas por la legislación vigente, tales como: a) Planificación, control y manejo de inventarios. b) Selección, empaque, embalaje, fraccionamiento, facturación, etiquetado, desempaque, división, clasificación, reempaque, re-embalaje, remarcación, agrupamiento y distribución de mercancías. c) Otras actividades similares.	NP
ADUA-REGS-2.032	El sistema debe permitir identificar las mercancías que han excedido los tiempos de permanencia y emitir notificaciones en forma automática a los actores correspondientes.	NP
ADUA-REGS-2.033	El sistema debe permitir el registro del ingreso de las mercancías a las instalaciones de las Empresas de Servicios Logística. (SEL) mediante el uso del control automático– etiquetas con código de barras o RFID.	NP
ADUA-REGS-2.034	El sistema debe contar con la funcionalidad para el reporte de mercancías dañadas o destruidas, incluyendo el proceso de aforo de esta y su salida respectiva.	NP
ADUA-REGS-2.035	El sistema debe permitir controlar la salida de las mercancías ingresadas a las empresas de Servicios Logística. (SEL) mediante el control de cumplimiento de todos los requisitos para su autorización del levante.	NP
ADUA-REGS-2.036	El sistema debe permitir trasmitir las declaraciones de traslado de mercancías a otras ubicaciones autorizadas de la misma empresa de servicios de logística o a una nueva empresa de servicios de logística, a su vez descargar del inventario las mercancías que sean extraídas.	NP
ADUA-REGS-2.037	El sistema debe permitir hacer la trasferencia de la propiedad de las mercancías almacenadas en los inventarios de las empresas de servicios de logística.	NP
ADUA-REGS-2.038	El sistema deberá realizar las interacciones correspondientes con el sistema SINIGER para definir el canal de selectividad sobre las declaraciones presentadas, así el registro de incidencias en las distintas operaciones autorizadas a la empresa de servicios de logística.	NP

14. Depósito Fiscal (ADUA-REGS-1)

Es el régimen que permite que las mercancías se almacenen por un plazo determinado, en un recinto autorizado como depositario aduanero, de acuerdo con artículo No. 99 del Reglamento del Código Aduanero Centroamericano, bajo custodia de la aduana o de un

auxiliar de la función pública. Durante el plazo de depósito, las mercancías no tienen que pagar los tributos aduaneros, aun cuando estos deben de garantizarse mediante caución.

Las mercancías se consideran en todo momento, bajo supervisión y control aduanero y el depositario es el responsable ante la aduana, por el pago de los derechos aduaneros e impuestos, en el caso de pérdida, destrucción o menoscabo de los bienes bajo su custodia. Bajo este régimen, es posible reacondicionar o re embalar mercancías, con el objeto de identificarlas o conservarlas, con la condición de que esta actividad no altere o modifique la naturaleza de las mercancías. Asimismo, es posible, previa autorización establecida por la autoridad aduanera, que las mercancías se sometan a otro tipo de actividad u operación, con la condición de que no se altere o modifique su naturaleza.

Roles involucrados en la funcionalidad descrita

- Declarante
- Depositario Aduanero
- Depositante
- Transportista Aduanero

Características Generales (ADUA-REGS-1)

ADUA-REGS-1	Características Generales	Tipo
ADUA- REGS-1.001	El sistema debe permitir diferenciar entre mercancía que se encuentre en depósito fiscal o temporal, con aquella que ya fue nacionalizada y debe salir del depósito o trasladarse a deposito general.	NP
ADUA- REGS-1.002	El sistema debe permitir el ingreso de mercancías al Depósito Fiscal o temporal mediante la presentación de declaraciones al régimen de depósito, así como otros tipos de documentos tales como avisos de movimientos, actas de decomiso o abandonos, entre otros.	NP
ADUA- REGS-1.003	El sistema debe permitir validar el pago virtual (solo calculo) de los tributos aduaneros y otros impuestos a la declaración al régimen de depósito fiscal o temporal, cuya mercancía debe de ser declarada por unidades.	P
ADUA- REGS-1.004	El sistema debe permitir conciliar las extracciones de mercancías (total y parcialmente) y ajustar con la declaración a deposito fiscal o temporal y los registros de las existencias (inventarios de los registros del depósito fiscal)	NP
ADUA- REGS-1.005	El sistema debe permitir generar alertas a todos los actores sobre los vencimientos de plazos de permanencia de mercancías almacenadas en los depósitos fiscales o temporales.	P
ADUA- REGS-1.006	El sistema debe de permitir que, al transmitirse por parte del depósito fiscal los números de movimientos de inventario, se controle automáticamente el	NP

ADUA-REGS-1	Características Generales	Tipo
	plazo establecido de permanencia de mercancías y se generen los reportes y alertas correspondientes.	
ADUA- REGS-1.007	El sistema debe permitir en tiempo real la verificación y control cruzado entre la DUA y los sistemas de control inventarios de mercancías de los depósitos fiscales o temporales.	NP
ADUA- REGS-1.008	El sistema debe permitir registrar los eventos del inicio y la finalización de la descarga de las mercancías movilizadas en unidades de transporte.	NP
ADUA- REGS-1.009	El sistema debe permitir reportar faltantes, sobrantes, mercancía no declarada, o mercancía de distinta naturaleza en el DUA a régimen de depósito fiscal o temporal.	P
ADUA- REGS-1.010	El sistema debe permitir gestionar en forma electrónica ante el servicio nacional de aduanas las operaciones permitidas establecidas en el artículo 116 del Reglamento del Código Uniforme Aduanero Centroamericano (RECAUCA)	NP
ADUA- REGS-1.011	El sistema debe permitir identificar las mercancías que han excedido los tiempos de permanencia tanto en los depósitos fiscales como temporales y emitir notificaciones en forma automática a todos los actores.	NP
ADUA- REGS-1.012	El sistema debe permitir trasmitir al sistema de Administración Aduanera los avisos electrónicos de movimientos de mercancías entre los Depósitos temporales y los depósitos fiscales (Segundos tránsitos), registrar destrucciones y a su vez descargar y cargar inventarios de mercancías que sean extraídas y recibidas en sus instalaciones manteniendo su trazabilidad.	NP
ADUA- REGS-1.013	El sistema debe contar con una funcionalidad de gestión de inventarios para todo el depósito fiscal o temporal basado en la declaración al régimen de depósito, declaraciones de importación u otro documento autorizado (esta aplicación permitirá al depósito realizar la conciliación y verificación con el sistema operativo del depósito fiscal o temporal a nivel de producto).	NP
ADUA- REGS-1.014	El sistema debe contar con un módulo que suministre informes estandarizados que incluirán la siguiente información: a) Inventario de mercancías / existencias que separan los ingresados para importación y para reexportación. b) Saldos en tiempo real de cada categoría de mercancía detallando cantidades, valores y los posibles tributos aduaneros. c) Reexportaciones al extranjero e importaciones al territorio aduanero nacional d) Mercancías trasferidas a otros depósitos fiscales o temporales u otra instalación.	NP

ADUA-REGS-1	Características Generales	Tipo
ADUA- REGS-1.015	El sistema debe de permitir registrar la información de la fecha y hora de llegada o salida del medio de transporte de las instalaciones del depósito fiscal o temporal.	NP
ADUA- REGS-1.016	El sistema debe de registrar la salida (confirmación) de las mercancías de las instalaciones del depósito fiscal o temporal (Control automático – etiquetas con código de barras o RFID)	NP
ADUA- REGS-1.017	El sistema debe registrar el ingreso de las mercancías a las instalaciones del depósito fiscal o temporal (Control automático – etiquetas con código de barras o RFID)	NP
ADUA- REGS-1.018	El sistema debe permitir previo al inicio de la descarga registrar el corte del marchamo mecánico y/o se realiza la desactivación y retiro del marchamo electrónico por el personal autorizado.	NP
ADUA- REGS-1-019	El sistema debe permitir la solicitud y aprobación ante la aduana de la permanencia a bordo de las mercancías en contenedor.	NP
ADUA- REGS-1-020	El sistema debe permitir parametrizar el plazo de la permanencia a bordo y en caso de incumplimiento generar las alertas correspondientes a la aduana de control.	NP
ADUA- REGS-1-021	El sistema debe permitir el registro de incidencias al arribo de la unidad de transporte al depósito fiscal o temporal y comunicarlo al Sistema SINIGER.	NP

15. Viajeros (ADUA-GESD-5)

La modalidad de importación de viajeros incluye la presentación de equipaje a la autoridad aduanera, equipaje con pago del tributo único, liquidación y pago de tributos aduaneros por concepto de la importación de equipajes de viajeros, importación de animales domésticos, plazo para la llegada del equipaje no acompañado, cupo de los viajeros menores de edad, viajeros residentes en el país, viajeros residentes en el exterior, viajeros en tránsito y tratamiento a los tripulantes de los medios de transporte.

Roles involucrados en la funcionalidad descrita

- Autoridad Aeroportuaria:
- Compañía aérea:
- Viajero:
- Importador

Características Generales (ADUA-GESD-5)

ADUA-GESD-5	Características Generales	Tipo
ADUA-GESD-5.001	El sistema de permitir la aprobación de la lista de pasajeros, tripulantes y sus equipajes, así como su registro, dicha información será sometida al análisis de riesgo del SINIGER quien determinará si el pasajero será sujeto a revisión	NP
ADUA-GESD-5.002	El sistema debe permitir que el funcionario aduanero genere de forma dinámica el formulario electrónico con datos prellenados de Traslado de Equipajes y Mercancías de la Bodega de la Aduana al Depositario Aduanero	NP
ADUA-GESD-5.003	El sistema deberá tener la capacidad de analizar y enlazar información para una acertada toma de decisiones de los funcionarios de aduanas de equipajes, que permite encontrar patrones de información a través del uso de varias tecnologías de visualización y métodos de análisis de red (Network Analysis).	NP
ADUA-GESD-5.004	El sistema debe permitir corregir los errores determinados al momento de la validación de la lista de pasajeros, tripulantes y sus equipajes.	NP
ADUA-GESD-5.005	El sistema debe permitir que la Declaración de Aduanas de Pasajeros se pueda enviar a través de una aplicación en una app, además se debe brindar la app para hacer esa función tanto para dispositivos móviles como para Kioscos.	NP
ADUA-GESD-5.006	El sistema debe permitir a los funcionarios aduaneros de equipajes levantar un acta electrónica con datos estáticos y digitales en aquellos casos que se detecten armas, mercancías distintas a equipaje, prohibidas o dinero en efectivo o en cheques igual o superior a diez mil pesos centroamericanos o su equivalente en otra moneda.	P
ADUA-GESD-5.007	El sistema debe permitir generar un expediente electrónico que, de inicio al proceso sancionatorio aduanero, mediante interoperabilidad con expediente único.	NP
ADUA-GESD-5.008	El sistema debe permitir al funcionario Aduanero de equipajes confeccionar el acta electrónica de decomiso de dinero.	NP
ADUA-GESD-5.009	El sistema debe permitir confeccionar de forma dinámica al funcionario aduanero de equipajes el formulario electrónico con datos presentados de Traslado de Equipajes y Mercancías de la Bodega de la Aduana al Depositario Aduanero.	NP
ADUA-GESD-5.010	El sistema debe permitir ingresar la declaración auto determinada por viajero mediante aplicaciones apps o en kioscos instalados en el área de arribo de las terminales de pasajeros, con la identificación del viajero mediante contraseña.	NP

ADUA-GESD-5	Características Generales	Tipo
ADUA-GESD-5.011	El sistema debe permitir registrar en forma electrónica los equipajes y las mercancías que ingresan los viajeros y que son objeto de retención o deben permanecer bajo control aduanero, en las bodegas de un depósito aduanero.	NP
ADUA-GESD-5.012	El sistema debe de aprobar el Formulario de Declaración Autodeterminada de Pasajeros de acuerdo con el cálculo de los impuestos aduaneros y no aduaneros determinados por el pasajero.	NP
ADUA-GESD-5.013	El sistema debe de registrar el pago del Formularios de Declaración Autodeterminada de Pasajeros en el SAA (Sistema Informático Aduanero)	NP
ADUA-GESD-5.014	El sistema debe permitir enviar la información relacionada con la declaración de viajeros al sistema financiero contable, para que este pueda generar los asientos y/o revelaciones a los estados financieros correspondientes.	NP
ADUA-GESD-5.015	El sistema debe permitir al funcionario aduanero guardar una marca sobre los viajeros a los que se les otorgó la exención de ingreso de mercancías distintas de equipaje. (Bonificación del Pasaporte)	NP
ADUA-GESD-5.016	El sistema debe manejar de manera automática los registros y detección de los viajeros que pueden hacer uso de la exención de ingreso de equipaje según los tiempos establecidos en la legislación vigente, permitiendo que dichos tiempos y montos sean configurables en el sistema.	NP
ADUA-GESD-5.017	El sistema debe permitir hacer el manejo de operaciones sobre viajeros diplomáticos, llevando los controles respectivos, otorgando las exenciones u otros beneficios según legislación vigente.	NP
ADUA-GESD-5.018	El sistema debe manejar el trato de equipaje no acompañado en cuanto al tiempo establecido para ser declarado en abandono y los procesos de recuperación permitidos, según legislación vigente.	NP

16. Despacho Postal (ADUA-GESD-4)

El Despacho Aduanero Postal es un proceso de ingreso y salida de envíos o paquetes postales al territorio aduanero nacional vía aérea, terrestres y marítima.

Este proceso integra todos los trámites que se realizan bajo el régimen aduanero postal, tales como:

a) Confección y envió y recepción la hoja de aviso o de ruta (guía postal),
b) confección y transmisión de las declaraciones de aduana CN 22 y CN 23,

c) Control de inventarios del “deposito fiscal postal”.

Esta solución para la gestión del nuevo modelo de despacho aduaneros postal está alineada a las disposiciones de Unión Postal Universal (UPI) - Oficina Internacional de la Unión Postal Universal, lo que permitirá que el operador designado de origen (Costa Rica) pueda compartir la totalidad o una parte de información con la administración de aduanas del país de origen a los efectos de exportación, y el operador designado de destino podrá compartir la totalidad o una parte de la información con la administración de aduanas del país de destino a los efectos de importación.

Para este efecto, el Servicio Nacional de Aduanas utiliza las normas UPU-OMA globales ITAMTT, CUSITM y CURSP, lo que le permitirá intercambiar informaciones en tiempo real con otras administraciones aduaneras.

Roles involucrados en la funcionalidad descrita

- Autoridad Aeroportuaria:
- Autoridad Postal
- Compañía aérea
- Destinatario.

Importación (ADUA-GESD-4)

ADUA-GESD-4	Características Generales	Tipo
ADUA-GESD-4.001	El sistema debe permitir el intercambio de mensajes EDI normalizados OMA–UPU relacionados con las aduanas (CUSITM/CUSRSP) y el intercambio de mensajes normalizados entre los Correos (ITMATT).	NP
ADUA-GESD-4.002	El sistema debe permitir contar con un canal de comunicación con otros sistemas para importar/exportar datos sobre declaraciones de envíos postales y respuestas del Servicio de Aduanas.	NP
ADUA-GESD-4.003	El sistema debe de recibir de parte de Correos de Costa Rica un archivo de mensaje de despacho con preaviso (Predvice-Despatch), utilizando la estructura del mensaje PREDES para cada subclase de correo definidas en la lista de códigos 117 de la UPU.	NP
ADUA-GESD-4.004	El sistema debe permitir enumerar en forma secuencial de series de despachos establecida entre la oficina de cambio de origen y la oficina de cambio de destino (Costa Rica)	NP

ADUA-GESD-4	Características Generales	Tipo
ADUA-GESD-4.005	El sistema debe permitir procesar los archivos recibidos y enviar respuesta de recepción por parte del servicio Nacional de Aduanas en forma automática, tanto indicando el éxito o errores en la recepción,	NP
ADUA-GESD-4.006	El Sistema de compartir la información de la declaración de ingreso postal, con el sistema SINIGER para el perfilamiento de riesgo correspondiente.	NP
ADUA-GESD-4.007	El sistema debe permitir la trasmisión de la declaración aduanera (CDC) desde el país de exportación al Sistema de Gestión Aduanera.	NP
ADUA-GESD-4.008	El sistema debe permitir recibir alertas de la aduana de exportación para determinados envíos que puedan representar algún riesgo. Para este fin el sistema debe de contar con un canal de comunicación el Sistema de Declaraciones Aduaneras (CDS) del país de exportación.	NP
ADUA-GESD-4.009	El sistema debe registrar automáticamente la fecha y hora de la recepción de las hojas de ruta (guías postales) que se trasmitieron.	NP
ADUA-GESD-4.010	El sistema debe permitir recibir por medios electrónicos, la información de la fecha, hora de ingreso y salida de las sacas postales a las instalaciones del CTRM en el aeropuerto, asociándola con el número de manifiesto de carga, así como con las hojas de aviso o de ruta (guías de envíos postales), haciendo uso de la tecnología de RFID (Control automático).	NP
ADUA-GESD-4.011	El sistema debe permitir desplegar las hojas de aviso de ruta (guías postales) en el portal web del Ministerio de Hacienda.	NP
ADUA-GESD-4.012	El sistema debe permitir asociar el manifiesto de carga con las hojas de aviso o de ruta en forma automática mediante sus respectivas validaciones.	NP
ADUA-GESD-4.013	El sistema debe tener la capacidad de verificar la valides de código de barras para hojas de aviso o de ruta mediante (guías postales) caracteres de validación.	NP
ADUA-GESD-4.014	El sistema debe registrar la salida (confirmación) y entrada de la zona primaria del aeropuerto de los medios de transporte propiedad de Correos de Costa Rica, haciendo uso de la tecnología de RFID (Control automático).	NP
ADUA-GESD-4.015	El sistema debe permitir registrar los eventos de la finalización de la descarga en el Centro de Clasificación de correspondencia de Correos de Costa Rica y ligarlo al correspondiente viaje.	NP
ADUA-GESD-4.016	El sistema debe permitir a la autoridad aduanera indicarle a la autoridad postal a través de una aplicación web del sistema aduanero, que envíos	NP

ADUA-GESD-4	Características Generales	Tipo
	están sujetos a revisión aduanera y de igual manera mostrarlos al destinatario.	
ADUA-GESD-4.017	El sistema debe permitir al destinatario ingresar al portal del Ministerio de Hacienda para completar el formulario digital "Autorización para Presentar los Envíos a la Aduana", esto en caso de que el envío requiera revisión de parte de la autoridad aduanera.	NP
ADUA-GESD-4.018	El sistema debe permitir generar las declaraciones de aduana CN 22 y CN 23 determinadas por los destinatarios en el portal web del Ministerio de Hacienda. Las declaraciones de aduanas deberán de contener el detalle de información que permita identificar al destinatario, quien la envía y detalle de mercancía, entre otros. Las declaraciones CN22 y CN23 son los códigos de documentos definidos en los acuerdos con la Unión Postal Universal, además de mantener la integración con la plataforma CDC.	NP
ADUA-GESD-4.019	El sistema debe permitir recibir las declaraciones de importación desde el país de exportación vía archivo ITMATT.	NP
ADUA-GESD-4.020	El sistema debe permitir el registro del pago de las declaraciones de aduana CN 22 y CN 23 utilizando el centro gestor de ingresos.	NP
ADUA-GESD-4.021	El sistema debe permitir la verificación del pago de los derechos arancelarios de las declaraciones de aduana CN 22 y CN 23 y que el mismo sea registrado como pagado apropiadamente. Los fondos deben verse acreditados en las cuentas de la Tesorería Nacional y los registros de la Contabilidad Nacional.	NP
ADUA-GESD-4.022	El sistema debe aprobar la Obligación Tributaria Aduanera de acuerdo con el cálculo de los tributos aduaneros según porcentajes fijos para mercancías importadas bajo la modalidad de despacho postal las cuales se clasificarán en un código arancelario genérico (capítulo 98 del sistema armonizado de codificación de mercancías.	NP
ADUA-GESD-4.023	El sistema debe permitir registrar la aprobación final de la declaración auto determinada por el usuario. Aquí el SINIGER determinará el canal de selectividad que podrá ser: verde (normal) o inspección aduanera.	NP
ADUA-GESD-4.024	El sistema debe generar el reporte de resultado del aforo ya sea con o sin incidencias, notificándole al interesado, incluyendo la determinación de tributos a cubrir y otros gastos de servicios.	NP
ADUA-GESD-4.025	El sistema, en los casos de incidencias deberá permitir generar un expediente electrónico mediante interoperabilidad con el expediente único electrónico.	NP

ADUA-GESD-4	Características Generales	Tipo
ADUA-GESD-4.026	El sistema deberá de permitir hacer liberaciones anticipadas (antes de la llegada al territorio aduanero nacional) de envíos de bajo riesgo o envíos de emergencia.	NP
ADUA-GESD-4.027	El sistema debe permitir el pago de los tributos aduaneros por el destinatario, incluyendo los gastos por los servicios postales, así como el almacenaje y el costo de envío a la dirección de destino o ubicación más cercana según dirección de destino consignada.	NP
ADUA-GESD-4.028	El sistema debe permitir identificar las mercancías que vallan a ser reexportadas en virtud de que el destinatario no reclamo los envíos en el tiempo legalmente establecido.	NP
ADUA-GESD-4.029	El sistema debe permitir a la Autoridad Postal reportar a la DGA, cualquier daño o destrucción de mercancías bajo su custodia	NP
ADUA-GESD-4.030	El sistema debe permitir al destinatario poder hacer toda la gestión de manera virtual, integrando la misma a la bandeja de operación de las autoridades aduaneras y postales según el flujo del proceso.	NP

Exportación (ADUA-GESD-4)

ADUA-GESD-4	Características Generales	Tipo
ADUA-GESD-4.031	El sistema debe permitir confeccionar el Preaviso Electrónico de envíos postales que será remitido a la aduana de destino, basado en la norma conjunto OMA-UPU global ITSATT, CUSITM y CUSRSP.	NP
ADUA-GESD-4.032	El sistema debe de someter al análisis de riesgo de SINIGER los envíos enlistados en el Preaviso Electrónico de envíos postales para determinar aquellos que serán objeto de revisión.	NP
ADUA-GESD-4.033	El sistema debe permitir a las compañías aéreas rechazar el transporte de envíos que no cuenten con el preaviso de envió.	NP

ADUA-GESD-4	Características Generales	Tipo
ADUA-GESD-4.034	El sistema debe permitir al Servicio Nacional de Aduanas bloquear o enviar alertas de exportaciones de determinados envíos que presenten inminentes riesgos.	NP
ADUA-GESD-4.035	El sistema debe permitir la confección y transmisión de la declaración aduanera de importación del país de destino. Para este efecto el sistema establecerá un canal de comunicación con Sistema de Declaraciones Aduaneras (CDS) del país de destino.	NP
ADUA-GESD-4.036	El sistema debe permitir recibir mensaje de respuesta de recibido de la declaración aduanera correspondiente (CDS) por parte del Servicio de Aduanas de Exportación vía archivo CUSRSP.	NP

Comercio Electrónico Transfronterizo (ADUA-GESD-12)

ADUA-GESD-4	Características Generales	Tipo
ADUA-GESD-12.001	El sistema debe permitir que las plataformas digitales de comercio electrónico y las empresas de venta de mercancías en línea, transmitan en forma anticipada al sistema de gestión aduanera la siguiente información: a) Orden de compra y pago electrónico por el producto b) Descripción del producto. c) Fotografía del producto. d) Nombre del vendedor. e) País de origen del producto. f) Entre otras.	NP
ADUA-GESD-12.002	El sistema debe permitir que las plataformas digitales de comercio electrónico transmitan en forma anticipada las declaraciones aduaneras de los envíos de sus clientes y puedan realizar el pago de los tributos aduaneros correspondiente en la pasarela de pagos del Ministerio de Hacienda.	NP

17. Importación Temporal de Vehículos (ADUA-GESD-6)

Es el ingreso de vehículos, naves y aeronaves extranjeras al territorio aduanero nacional por un periodo de tiempo determinado, con una finalidad específica, debiendo ser regresado al extranjero en el mismo estado en un periodo determinado.

Roles involucrados en la funcionalidad descrita

- Conductor del vehículo.

- Autoridad Aduanera.
- Dirección de Migración y Extranjería.
- Registro Nacional de la Propiedad

Características Generales (ADUA-GESD-6)

ADUA-GESD-13	Características Generales	Tipo
ADUA-GESD-6.001	El sistema debe generar la solicitud y autorización de importación temporal de vehículos, naves y aeronaves utilizando modelos de datos dinámicos y estandarizados	P
ADUA-GESD-6.002	El sistema debe permitir generar en medios electrónicos la solicitud de autorización de importación temporal incluyendo el formato electrónico con QR, para que la información sea validada por el sistema de Gestión Aduanera.	NP
ADUA-GESD-6.003	El sistema debe permitir generar las solicitudes de prorroga utilizando medios electrónicos las cuales generaran una solicitud de gestión que deber ser validada y aprobada por la autoridad aduanera.	NP
ADUA-GESD-6.004	El sistema debe de interactuar con las compañías de seguros y registrar la información de las pólizas de seguros de los vehículos objeto de importación temporal.	NP
ADUA-GESD-6.005	El sistema debe permitir la digitalización de los documentos soporte de la solicitud de importación temporal (Título de propiedad, pasaporte, licencia de conducción, entre otros).	NP
ADUA-GESD-6.006	El sistema debe permitir el registro de un acta de inspección física y documental del vehículo en un formato electrónico en los casos que corresponda su revisión y comunicar los resultados al Sistema SINIGER.	NP
ADUA-GESD-6.007	El sistema debe de recibir el resultado de la selectividad por parte de SINIGER	NP
ADUA-GESD-6.008	El sistema debe generar alarmas de vencimiento tanto al usuario por medio del portal Web como a la autoridad aduanera a través del sistema, antes y después del vencimiento de la autorización de importación temporal.	NP
ADUA-GESD-6.009	El sistema debe llevar el control cuando los vehículos son propiedad del turista o son propiedad de un tercero, tal como vehículos arrendados, brindando los registros con las variantes necesarias.	NP
ADUA-GESD-6.010	El sistema debe brindar la funcionalidad para el registro de distintos tipos de solicitudes que pueda realizar el turista o viajero, tales como salida, suspensión temporal y el reingreso, entre otras, llevando un adecuado control de tiempos con las alertas respectivas.	NP

ADUA-GESD-13	Características Generales	Tipo
ADUA-GESD-6.011	El sistema debe considerar cuando se trate de vehículos dedicados al tráfico comercial regular de personas.	NP
ADUA-GESD-6.012	El sistema debe considerar el trato de vehículos que halen remolques, casas rodantes, entre otros, que lleven consigo equipo recreativo.	NP
ADUA-GESD-6.013	El sistema debe brindar la funcionalidad de generación del documento físico o electrónico correspondiente, que ampare la autorización de la permanencia en forma temporal de los medios de transporte.	NP
ADUA-GESD-6.014	El sistema debe mantener comunicación con autoridades competentes para el control aéreo, naval y terrestre, además de las propias del sector turístico, para la constante comunicación de la información de los vehículos y control de alerta, según corresponda.	NP
ADUA-GESD-6.015	El sistema debe manejar excepciones como las de arribos forzosos o manejo de emergencias.	NP
ADUA-GESD-6.016	El sistema debe contemplar casos de trato especial con países fronterizos o de la región.	NP
ADUA-GESD-6.017	El sistema debe permitir registrar casos de incidencias por desperfecto de los vehículos, robo y otras, así como generar los reportes correspondientes y alimentar al Sistema SINIGER.	NP
ADUA-GESD-6-018	En los casos que proceda el sistema debe brindar el registro de permanencia en depósito para los vehículos, hoteles, marinas o astilleros, mismas que deben estar autorizadas por autoridad competente.	NP

18. Gestión de Garantías Aduaneras (ADUA-GGAE-1)

Este módulo debe permitir controlar la recepción, modificación, renovación o de las garantías de operación, así como dar respuesta de aceptación o rechazo de la misma por parte del Servicio Nacional de Aduanas. El módulo ofrece una herramienta de comunicación en forma digital de las actuaciones de las citadas autoridades, lo que facilitara y agilizara el proceso de presentación aceptación, y de ejecución de garantías.

Las garantías se utilizarán para respaldar los siguientes procesos:

I. Garantías Aduaneras.

a) Importaciones temporales para reexportación en el mismo estado.

b) Admisión temporal para perfeccionamiento activo de bienes de capital
c) Auxiliares de la Función Pública Aduanera que requieran autorización para operar.
d) Las empresas autorizadas para operar despacho domiciliario.
e) Levante con garantía. Cuando así se lo exija el Servicio Aduanero, presente una garantía suficiente que garantice y cubra el monto de los tributos a que puedan estar sujetas en definitiva las mercancías.
f) Garantías de caución.
g) Prenda aduanera de cobro
h) Levante por trámite de exoneración
i) Levante por impugnación obligación Tributaría
j) Levante por incumplimiento verificación inmediata
k) Levante por régimen y modalidad
l) Levante por trámite de certificado de origen
m) Prenda Aduanera Perfeccionamiento Activo
n) Concesiones de Obras Públicas.

II Tipos de Garantías.

Las garantías podrán consistir en dinero efectivo, cheque certificado, póliza o bonos de garantía bancaria o emitidos por Instituto Nacional de Seguros y valores de comercio, u otros medios que fije el Reglamento a la Ley General de Aduanas.

Roles involucrados en la funcionalidad descrita

- Auxiliares de la función pública
- Importador.
- Exportador

Características Generales (ADUA-GGAE-1)

ADUA-GGAE-1	Características Generales	Tipo
ADUA-GGAE-1.001	El sistema debe contar con una funcionalidad que permita a los operadores de comercio tener acceso al módulo de gestión de garantías, para construirlas, actualizarlas, cancelarlas, entre otros. Dicho módulo deberá de ser operado mediante un portal web siempre utilizando la firma digital nacional.	P

ADUA-GGAE-1	Características Generales	Tipo
ADUA-GGAE-1.002	El sistema debe permitir a los operadores de comercio, gestionar la solicitud para aprobación de las garantías.	NP
ADUA-GGAE-1.003	El sistema debe desplegar en un menú de opciones para verificar la garantía que ha sido transmitida por la entidad bancaria en la opción de garantías.	NP
ADUA-GGAE-1.004	El sistema debe de permitir, realizar alguna de las siguientes operaciones sobre sus garantías: a) Registrar b) Ejecutar c) Modificar d) Renovar e) Asociar a una actividad u operación aduanera f) Cancelar g) Entre otras	NP
ADUA-GGAE-1.005	El sistema deberá permitir comunicarse con las instituciones financieras autorizadas para la emisión de garantías y así corroborar la autenticidad de la garantía que se están presentando.	NP
ADUA-GGAE-1.006	El sistema debe contar con una funcionalidad que permita identificar la gestión asociada a la garantía mediante la digitación de un código asignado a la misma, que refleje de manera automática el monto en cantidad monetaria a garantizar por parte del operador de comercio.	NP
ADUA-GGAE-1.007	El sistema debe de contar con un canal de comunicación con la entidad financiera de caución para validar la garantía constituida y enviar respuesta de recepción al usuario	NP
ADUA-GGAE-1.008	El sistema debe contar con un canal de comunicación con el sistema de la Superintendencia de Entidades Financieras para verificar que la entidad financiera esté debidamente registrada y activa.	NP
ADUA-GGAE-1.009	El sistema debe permitir visualizar al funcionario del Servicio Aduanero el contenido de la garantía otorgada para asegurase que cumpla con los requisitos establecidos en la normativa aduanera vigente.	NP
ADUA-GGAE-1.010	El sistema debe permitir a los funcionarios del Servicio Aduanero, aceptar o rechazar la garantía registrada previamente por el operador de comercio.	NP
ADUA-GGAE-1.011	El sistema debe permitir generar un número de código que permita al operador de comercio identificar que el trámite de registro asociada a la garantía se ha finalizado de forma exitosa.	NP
ADUA-GGAE-1.012	El sistema debe permitir a los operadores de comercio desistir del trámite de registro de la garantía.	NP

ADUA-GGAE-1	Características Generales	Tipo
ADUA-GGAE-1.013	El sistema debe enviar alertas al Servicio Aduanero, y al operador de comercio cuando la garantía esté a punto de vencer.	NP
ADUA-GGAE-1.014	El sistema debe notificar al Servicio Aduanero cuando la garantía haya vencido para ejercer las acciones legales correspondientes.	NP
ADUA-GGAE-1.015	El sistema debe permitir solicitar al operador de comercio la devolución de las garantías, siempre y cuando la obligación aduanera haya sido concluida a satisfacción.	NP
ADUA-GGAE-1.016	El sistema debe permitir, mediante una opción de consulta, determinar por medio del número o código de gestión el estatus de la garantía.	P
ADUA-GGAE-1.017	El sistema debe permitir, por medio de un canal de comunicación con las entidades financieras hacer el intercambio de la garantía de forma electrónica.	NP
ADUA-GGAE-1.018	El sistema debe permitir compartir con el Sistema de la Administración Financiera y Talento Humano la información de todas las garantías que hayan sido registradas correctamente para efectos de revelaciones en los Estados Financieros.	NP
ADUA-GGAE-1.019	El sistema debe permitir asociar una misma garantía a más de una operación aduanera siempre y cuando la misma cubra el monto a garantizar	NP

19. Gestión del Arancel y Laboratorio Aduanero (ADUA-GESD-10)

El sistema de la Administración Aduanera pondrá a disposición de la ciudadanía la información con que cuenta la entidad, sobre nomenclatura arancelaria y las medidas aplicadas por Costa Rica a las mercancías objeto de importación y exportación, relacionando las normas que las sustentan.

Este submódulo debe contar con una alta innovación tecnológica con herramientas de búsqueda certera y sencilla para llegar al preciso código arancelario de las mercancías,

relacionando la base de estas, siguiendo una serie de principios y normas contenidas en la Nomenclatura, las Notas Explicativas, Aranceles de Aduana.

De igual forma, el sistema contara con una funcionalidad de gestión de las muestras de laboratorio que concentrara el flujo operativo en los casos de mercancías que por su composición cuantitativa o cualitativa sean de difícil identificación a simple vista y por lo tanto requieran de un examen de laboratorio para su correcta clasificación arancelaria, para lo cual tanto la autoridad aduanera, así como los operadores de comercio, podrán solicitar al laboratorio aduanero un examen de la composición de las mercancías para luego identificar su correcta clasificación. Para este fin, se automatizará todo el procedimiento desde la solicitud hasta la emisión del dictamen correspondiente, estandarizando los formatos digitales que tengan relación con este procedimiento, por ejemplo.: el Acta de toma de muestras, solicitud de dictamen, entre otros.

Roles involucrados en la funcionalidad descrita

- Declarante
- Autoridad Aduanera
- Agente Aduanero
- Exportador:
- Apoderado especial aduanero.
- Analista Químico.
- Usuario externo

Gestión del Arancel \(ADUA-GESD-10)

ADUA-GESD-10	Características Generales	Tipo
ADUA-GESD-10.001	El sistema debe permitir actualizar la base de datos del arancel, mismo que debe almacenar los porcentajes y métodos para calcular los tributos aduaneros e impuestos definidos en la legislación aduanera y tributaria vigente. En el siguiente enlace puede encontrar información con referencia a dichos cálculos; Ar@ncelNet - Arancel de Importación (hacienda.go.cr)	NP
ADUA-GESD-10.002	El sistema debe permitir el registro de diferentes tasas de tributos aduaneros.	NP
ADUA-GESD-10.003	El Sistema debe permitir registrar y controlar los Derechos antidumping	NP

ADUA-GESD-10	Características Generales	Tipo
ADUA-GESD-10.004	El sistema debe permitir el registro de contingentes y salvaguardas arancelarias (donde se puede aplicar un gravamen diferente cuando una determinada cuota ya ha sido alcanzada).	NP
ADUA-GESD-10.005	El sistema debe calcular la tasa correspondiente al impuesto al valor agregado según el código arancelario declarado.	NP
ADUA-GESD-10.006	El sistema debe permitir parametrizar el cálculo de impuestos especiales, aplicados como por ejemplo a licores, cigarrillos, tabaco, entre otros. En el siguiente enlace puede encontrar información con referencia a dichos cálculos; Ar@ncelNet - Arancel de Importación (hacienda.go.cr)	NP
ADUA-GESD-10.007	El sistema debe permitir incorporar otras tasas o cuotas recaudadas por la aduana a favor terceros u otras instituciones.	NP
ADUA-GESD-10.008	El sistema debe permitir que los valores se parametricen u organicen y se mantengan a niveles múltiples de la estructura de los códigos del sistema armonizado.	NP
ADUA-GESD-10.009	El sistema debe permitir especificar las tasas arancelarias.	NP
ADUA-GESD- 10.010	El sistema debe de adaptarse a los acuerdos de libre comercio, acuerdos de cooperación económica (ALADI) y zonas económicas especiales por ejemplo el Depósito Libre Comercial de Golfito.	NP
ADUA-GESD-10.011	El sistema debe de contemplar las reducciones parciales de tributos aduaneros e impuestos de acuerdo con los diferentes tratados de libre comercio.	NP
ADUA-GESD-10.012	El sistema debe permitir guardar las tasas e impuestos en el arancel y que sean configurables con periodo de validez, fecha de vencimiento para asegurar que se encuentren activas al momento de la transacción.	P
ADUA-GESD-10.013	El sistema debe permitir guardar un historial de todos los cambios realizados en el arancel, códigos arancelarios, tasas, impuestos, entre otros.	NP
ADUA-GESD-10.014	El sistema debe contar con bitácoras que permitan identificar quien realizo y cuando se gestionaron los cambios.	P
ADUA-GESD-10.015	El sistema debe tener la capacidad de que las versiones históricas almacenada del arancel sean fácilmente recuperables y accesibles.	NP
ADUA-GESD-10.016	El sistema debe permitir la publicación del arancel mediante un portal web, en un formato accesible de fácil comprensión, el mismo debe permitir su descarga, en diferente formato por ejemplo PDF, Excel y formato de datos abiertos JSON, CSV, RDF, XML, y KML	NP

ADUA-GESD-10	Características Generales	Tipo
ADUA-GESD-10.017	El sistema debe permitir identificar y seleccionar entre las mercancías que pueden ser libremente importadas y cuáles no, de acuerdo con su clasificación arancelaria.	P
ADUA-GESD-10.018	El sistema debe contar con una base de datos integradas que contenga los códigos del sistema armonizado, las descripciones, unidades de medida, tasa ad-Valorem, aranceles preferenciales y regulaciones y restricciones no arancelarias.	P
ADUA-GESD-10.019	El sistema debe permitir asociar en el arancel los permisos no arancelarios, notas técnicas, cuotas, salvaguardas, a la partida arancelaria según corresponda, para la confección, presentación de las declaraciones respectivas.	NP
ADUA-GESD-10.020	El sistema debe tener la capacidad de registrar, como mínimo, un código de mercancía a diez dígitos para definir las mercancías a un nivel detallado de producto.	P
ADUA-GESD-10.021	El sistema debe contar con una herramienta para el mantenimiento y actualización de los datos del arancel, con el manejo respectivo del historial de cambios y su enlace con el sistema, según corresponda. De igual forma, el sistema debe tener una funcionalidad que permita mediante archivos planos o en formatos similares, realizar la carga masiva del mismo.	NP
ADUA-GESD-10.022	El sistema debe tener la capacidad de hacer cómputos automáticos de la tasa ad- Valorem para calcular los montos de los tributos aduaneros e impuestos para lo cual el agente de aduanas debe tener accesos a esta funcionalidad.	NP
ADUA-GESD-10.023	El sistema debe permitir el registro del trato arancelario preferencial, manejo de tratados de libre comercio y otros.	NP
ADUA-GESD-10.024	El sistema debe brindar consultas públicas sobre el arancel integrado, descripciones mínimas, histórico de incisos, consulta de cuotas, permisos o prohibiciones, estadísticas, entre otras. La búsqueda debe poder realizarse por código o descripción de la mercancía.	NP
ADUA-GESD-10.025	El sistema debe permitir manejar múltiples unidades de medida por partida arancelaria, con su respectivo histórico, de acuerdo con estándares que permitan utilizado un modelo de datos de última generación que sea compatible con todas las instituciones, aduanas de otros países y organismos internacionales para el efectivo intercambio de información.	NP
ADUA-GESD-10.026	El sistema debe permitir identificar dentro del clasificador de partidas arancelarias, aquellas que son subconjuntos especiales como para el despacho Courier y otros como por ejemplo las declaraciones de oficio.	P

Laboratorio Aduanero (ADUA-GESD-10)

ADUA-GESD-10	Características Generales	Tipo
ADUA-GESD-10.027	El sistema debe permitir al usuario externo por medio de un portal web, completar un formulario de Solicitud de Criterio Técnico en Materia de Clasificación Arancelaria de Mercancías para su respectivo trámite.	P
ADUA-GESD-10.028	El sistema debe permitir por medio de un portal web a la autoridad aduanera confeccionar el acta de toma de muestras, ya sea por dudas en su composición o por criterios de riesgo.	P
ADUA-GESD-10.029	El sistema debe generar un número único para cada solicitud por medio del módulo transversal de expediente electrónico	NP
ADUA-GESD-10.030	El sistema debe permitir elaborar un documento digital para que se envié la muestra al Laboratorio Aduanero para su análisis técnico correspondiente (etiqueta) con su firma digital. El mismo debe poder imprimirse.	NP
ADUA-GESD-10.031	El sistema debe de permitir al sistema aduanero generar un acuse de recibo de la solicitud de examen o del acta de toma de muestra y en forma digital. El mismo debe poder imprimirse.	NP
ADUA-GESD-10.032	El sistema deberá de asignar en forma automática según los analistas disponibles, sus cargas de trabajo y su disponibilidad para que realicen el análisis de las muestras.	NP
ADUA-GESD-10.033	El sistema debe de contar con una funcionalidad que le permita al analista asignado con un utilitario de consulta, poder visualizar sus solicitudes digitales asignadas, así como el detalle de estas para proceder a evaluarlas y determinar qué tareas le corresponden realizar.	NP
ADUA-GESD-10.034	El sistema de contar con una funcionalidad que permita tanto a la autoridad aduanera o al usuario externo visualizar el estado de la solicitud con el objetivo de dar seguimiento a la misma.	NP
ADUA-GESD-10.035	El sistema debe permitir confeccionar en formato estandarizado con datos precargados de la respuesta de solicitud del análisis de laboratorio.	P
ADUA-GESD-10.036	El sistema deberá de permitir a los analistas firmar en forma digital el dictamen.	NP
ADUA-GESD-10.037	El sistema deberá permitir al analista trasladar en forma electrónica el dictamen de laboratorio tanto a la autoridad aduanera como al usuario con el objetivo de dar por finalizada la solicitud.	NP
ADUA-GESD-10.038	El sistema deberá permitir al analista dejar registro de sus actividades respaldadas por los distintos documentos trabajados para cada uno de los casos requeridos en la solicitud inicial.	NP

ADUA-GESD-10	Características Generales	Tipo
ADUA-GESD-10.039	El sistema debe permitir crear y actualizar una base de datos asociada al arancel con los resultados de laboratorio para que sea publicado en el portal web del Ministerio de Hacienda y ser consultado por los usuarios externos y funcionarios aduaneros, como referencia.	NP
ADUA-GESD-10.040	El sistema debe permitir asociar el resultado del laboratorio a la declaración aduanera como respaldo del proceso de revisión inmediata cuando corresponda.	P

20. Dispositivos Periféricos (ADUA-GESP-1)

Este módulo tiene el objetivo de centralizar la información que cada dispositivo periférico emitirá, considerando como dispositivos periféricos: dispositivos GPS, lector de OCR, lector de RFID, entre otros; y esta información será recibida de parte de puertos, depósitos fiscales, estacionamientos transitorios y pasos de frontera, entre otras ubicaciones que sean de interés de la aduana. Este módulo validará con el sistema aduanero el cumplimiento de las formalidades del despacho aduanero por cada fase del proceso de manera electrónica.

Aunado a lo anterior, este módulo se conformará por el conjunto estructurado, coordinado y parametrizable de las interfaces necesarias para la interacción de los diferentes dispositivos hardware en los puertos, depósitos fiscales, estacionamientos transitorios (zonas de control aduanera) con el módulo de dispositivos periféricos MDF para la construcción de este, se deberán tener en cuenta una serie de consideraciones como son:

La configuración de los diferentes tipos de interfaces para cada tipo de dispositivo debe ser dinámica y personalizable dentro del propio MDF y asociándose siempre a un puesto fronterizo concreto.

Se debe contar con una interfaz gráfica para mostrar los dispositivos integrados y de software de forma individual para cada una de las ubicaciones de control aduanero, usando para ello mapas o diagramas de la ubicación (eje: Zona Franca, Deposito Fiscal, terminal portuaria, entre otros) observándose a simple vista el estado la integración de cada dispositivo concreto y la forma de acceso a su parametrización. Se tratará de llevar a cabo un monitoreo visual del funcionamiento operativo de todos los dispositivos físicos y software asociados, proporcionando información de estos del tipo ubicación física del dispositivo o interfaz, fecha y hora en que se presentó una falla o se reinició la operación de este, datos de parametrización, etc.

Este módulo debe ser definido y construido de forma escalable, es decir que la integración de nuevos dispositivos dentro del MDF asociados a una ubicación de control aduanera ser realizada por personal no técnico en la medida de lo posible y dentro de la aplicación.

Debe contar con una funcionalidad para comprobar el estado de cada dispositivo integrado, pudiéndose hacer pruebas sobre el envío y recepción de datos u órdenes sobre cada dispositivo.

Entre las interfaces a considerar de forma enunciativa pero no limitada se pueden tener Web Services, API, consultas directas a bases de datos, etc.

Roles involucrados en la funcionalidad descrita

No se mencionan roles, dado que la funcionalidad corresponde a interacciones directamente por parte de sistemas informáticos.

Características Generales (ADUA-GESP-1)

ADUA-GESP-1	Características Generales	Tipo
ADUA-GESP-1.001	El sistema debe permitir obtener en tiempo real (a la llegada o salida de una unidad de transporte) de una ubicación de control aduanero, todos los datos relativos al mismo, los cuales serán captados por los dispositivos periféricos instalados en los ingresos y salidas de las ubicaciones de control aduanero.	NP
ADUA-GESP-1.002	El Sistema debe de permitir obtener los datos requeridos de forma automática por los dispositivos en la algunos de las ubicaciones de control aduanero, pero en otras, podrían ser rellenados / validados de forma manual por la autoridad aduanera o responsables de la inspección de la operación, a través de formularios ad-hoc a diseñar e implementar en este módulo.	NP
ADUA-GESP-1.003	El sistema debe de almacenar en una base de datos específica y que debe ser gestionada, mantenida y asegurada con copias de seguridad y un plan de contingencia del negocio y resolución de incidentes de forma remota. Dicho almacenamiento debe contar con los estándares de seguridad adecuados definidos en normas como la ISO 27001 o la ISO 31000, que garanticen la integridad, disponibilidad y confidencialidad de estos	NP
ADUA-GESP-1.004	El sistema debe generar un solo expediente o bitácora electrónica por embarque. Lo que se pretende a través de este componente es que se pueda obtener un listado de expedientes histórico de las UT, a partir de un número de placa y/o de número de contenedor observándose todo el histórico de actualizaciones que se ha llevado sobre el mismo	NP
ADUA-GESP-1.005	El sistema debe permitir la conectividad de modo seguro con el sistema del Centro de Inspección Remoto mismo que almacena imágenes de las revisiones realizadas, que deben de asociar a una gestión, para lo cual	NP

ADUA-GESP-1	Características Generales	Tipo
	requerirán el número de manifiesto, DUA y otros datos para identificar plenamente la operación.	
ADUA-GESP-1.006	El sistema debe de interactuar con el SINIGER y con el Centro de Inspección Remota (CIR), para la interpretación y resultados de los dictámenes correspondientes a las “inspecciones no intrusivas”	NP
ADUA-GESP-1.007	El sistema debe aceptar o denegar determinadas acciones, tales como, salida y entrada de contendores a las ubicaciones marítimas, aéreas, zonas francas, depósitos fiscales y estacionamientos transitorios, según corresponda, de acuerdo con la información obtenida de los sistemas periféricos (RFID, OCR, etc.) mediante interoperabilidad	NP
ADUA-GESP-1.008	El sistema debe de permitir controlar y monitorear en tiempo real la ubicación de los distintos medios de transporte que estén bajo supervisión del precinto electrónico, haciendo intercambio de información en línea con los sistemas (tecnologías GPS) de las empresas autorizadas de forma tal que se pueda conocer el recorrido de la unidad de transporte, hasta el arribo a su destino final.	NP
ADUA-GESP-1.009	El sistema deberá interactuar con los sistemas de las basculas para atender y recibir información de medición de pesos de medios de transporte y asociarlos a operaciones aduaneras en proceso y hacer las validaciones respectivas de pesos declarados contra pesos medidos por las basculas, activando las alertas y acciones correspondientes según los resultados de las comparaciones realizadas.	NP
ADUA-GESP-1.010	El sistema debe permitir de igual forma el desarrollo de nuevos webs servicies, para interactuar con otros dispositivos periféricos que la aduana considere necesarios para el control y seguimiento de la mercancía.	NP
ADUA-GESP-1.011	El sistema debe permitir enviar información al sistema SINIGER, para que este determine el riesgo en las distintas operaciones aduaneras donde se utiliza dispositivos periféricos.	NP

21. Archivo Digital Aduanero (ADUA-ADA-2)

Función que permita incrementar la utilidad y facilitar la distribución de documentos que aún no se encuentren automatizados, a través de la presentación electrónica de documentos y las informaciones indexadas de búsquedas para prevenir las limitaciones de utilidad y accesibilidad de los documentos adjuntos de empresas y de aduanas causadas por

presentaciones y almacenamientos innecesarios de los documentos relacionados a las declaraciones de importación y de exportación o cualquier otro trámite que así lo requiera.

Roles involucrados en la funcionalidad descrita

- Agente de Aduanas
- Autoridad Aduanera
- Apoderado Especial Aduanero
- Declarante

ARCHIVO DIGITAL ADUANERO (ADUA-ADA-2)

ADUA-ADA-2	Características Generales	Tipo
ADUA-ADA-2.001	El sistema deberá de permitir la elaboración de un catálogo de tipos de documentos, como, por ejemplo: factura, conocimiento de embarque, carta de porte, guía aérea, certificado o certificación de origen de las mercancías, documentos con los que se acredite la propiedad de la mercancía, entre otros.	P
ADUA-ADA-2.002	El sistema contar con una opción en el portal que permita subir documentos digitalizados asociados a una declaración aduanera.	P
ADUA-ADA-2.003	El sistema debe de mostrar acuse de recibo por parte del Servicio Aduanero, el cual será el comprobante de que el documento está registrado y activo en el sistema.	P
ADUA-ADA-2.004	El sistema debe permitir la transmisión (envío/recepción) de documentos para ser intercambiados entre el agente aduanero y la aduana.	P
ADUA-ADA-2.005	El sistema debe permitir la detección de documentos en blanco y generar, rechazar su carga y enviar una alerta al usuario, para que registre nuevamente el documento. De la misma forma, en estos casos, el sistema debe de contar con una funcionalidad que bloquee la carga de documentos en blanco.	NP
ADUA-ADA-2.006	El sistema debe contar con una función que permita monitorear, operar y administrar el archivo digital aduanero, que incluya y permita al sistema la clasificación y definición de las propiedades de los archivos.	NP
ADUA-ADA-2.007	El sistema debe de permitir administrar los privilegios de acceso y consulta de los documentos, así como administrar la conservación y la transferencia o traslado de estos.	P
ADUA-ADA-2.008	El sistema debe de permitir administrar grandes volúmenes de documentos adjuntos que se presentan, mediante una aplicación de consultas en el portal web del servicio de aduanas.	NP

ADUA-ADA-2	Características Generales	Tipo
ADUA-ADA-2.009	El sistema debe proveer información a los usuarios de estados y estadísticos del archivo digital aduanero, así como monitorear y configurar sus propiedades.	NP
ADUA-ADA-2.010	El sistema debe de contar con una función que permita administrar la forma de interconexión y el período de almacenamiento de los documentos en la base de datos.	NP
ADUA-ADA-2.011	El sistema debe contar con una opción para visualizar de forma centralizada toda la información de una declaración aduanera y sus documentos asociados.	P

22. Trazabilidad de la Carga (adua-port-1)

Este módulo de trazabilidad de la carga cuenta con una funcionalidad que permite llevar un seguimiento sobre la gestión la carga, dando un adecuado seguimiento de todas las mercancías que ingresan o salen del territorio nacional bajo control aduanero. El objetivo es el de prevenir el contrabando y proteger la seguridad social, permitiendo administrar las informaciones en tiempo real sobre todo el ciclo de carga.

El módulo de trazabilidad va a contar con dos funcionalidades principales:

1) Concentrar todos los movimientos de la carga, así como del despacho en cada fase del proceso.
2) Generar información de alertas para tomar decisiones inmediatas por parte de la autoridad aduanera.

Por tanto, el sistema registrará cada uno de los momentos clave de la carga, esta se mostrará mediante el portal en línea que podrá consultar el contribuyente o cualquier operador de comercio (según le corresponda esa información) y a su vez transferirá la información que se defina por cada fase a nivel operativo que se requiera identificar para ejecutar acciones extraordinarias o protocolos de acción.

Roles involucrados en la funcionalidad descrita

- Auxiliarles de la Función Pública Aduanera
- Autoridad Aduanera.
- Declarante

Manifiesto De Carga (ADUA-PORT-1)

ADUA-PORT-1	Características Generales	Tipo
ADUA-PORT-1.001	El sistema debe registrar el día y la hora de la salida e ingreso de la carga de la zona primaria, ligando la información del manifiesto marítimo con el número de placa o el número identificador del TAG que será reconocido por el sistema RFID.	NP
ADUA-PORT-1.002	El sistema debe registrar el día y la hora de la salida de la carga de la zona primaria del aeropuerto, ligando la información de la guía aérea con el número de placa o el número identificador del TAG que será reconocido por el sistema RFID.	NP
ADUA-PORT-1.003	El sistema debe registrar el día y la hora de la salida de la carga de la zona primaria en las fronteras terrestre, ligando la información con el sistema SISCOG con el número de placa o el número identificador del TAG que será reconocido por el sistema RFID.	NP
ADUA-PORT-1.004	El sistema debe de permitir visualizar en un portal web al auxiliar de la función pública aduanera la información referente únicamente a sus mercancías y proveer a la autoridad aduanera de las consultas necesarias para el seguimiento de esta.	NP
ADUA-PORT-1.005	El sistema debe permitir a los operadores de comercio, así como a la autoridad aduanera consultar el estado del procesamiento del manifiesto de carga	P
ADUA-PORT-1.006	El sistema debe registrar los numero de contendores durante el proceso de la descarga y ligarlos con el número del manifiesto de carga y conocimiento de embarque utilizando tecnología OCR, lo que permitirá identificar aquellos que no fueron manifestados	NP
ADUA-PORT-1.007	El sistema debe de contar con al menos los siguientes parámetros de búsqueda para el manifiesto de carga: a) Tipo de manifiesto b) Aduana c) Lugar de salida d) Lugar de embarque. e) Fecha estimada de búsqueda f) Fecha del término de embarque g) Numero de manifiesto de carga h) Número de la nave i) Otros que se definan	P
ADUA-PORT-1.008	El sistema debe de registrar cualquier acción de control extraordinario o almacenar el resultado de revisión (revisión, o levante).	NP

ADUA-PORT-1	Características Generales	Tipo
ADUA-PORT-1.009	El sistema debe de recibir información de los contenedores que arribaron y fueron descargados en el puerto por medio de la interfaz con los mismos.	NP

Declaración Aduanera de Importación y Declaraciones a Deposito Fiscal (ADUA-PORT-1)

ADUA-PORT-2	Características Generales	Tipo
ADUA-PORT-1.010	El sistema debe de tener la opción de realizar la consulta al menos por número de declaración aduanera, por rango de fechas y tipo de operación.	P
ADUA-PORT-1.011	El sistema debe registrar el día y la hora de la salida y del ingreso a la terminal portuaria, aeroportuaria o paso de frontera de los medios de transporte, ligando la información de la DUA de importación y exportación, declaración a deposito fiscal, con el número del identificador del TAG o con el número de placa del vehículo.	NP
ADUA-PORT-1.012	El sistema debe permitir visualizar el estado de la declaración o ver el estado del despacho aduanero, mediante la opción de consulta a detalle. (Por ejemplo: ver que la declaración ya fue validada, ya se encuentra pagada, su selectividad fue rojo, ya finalizo el aforo inmediato. ya se confirmó, entre otros).	NP
ADUA-PORT-1.013	El sistema debe de permitir mostrar una bitácora de la fecha por cada uno de los estados por los que pasa la declaración hasta llegar al levante, una vez que la declaración haya sido liberada y confirmada en la aduana de despacho.	NP

Despacho en DUCA-T y Tránsitos Nacionales (ADUA-PORT -1)

ADUA- PORT -1	Características Generales	Tipo
ADUA-PORT-1.014	El sistema debe permitir recibir información de los tránsitos aduaneros internacionales DUCA-T, así como de los nacionales, para controlar su trazabilidad desde de la aduana de partida, hasta la aduana de destino.	NP
ADUA-PORT-1.015	El sistema deber de hacer interfaz con la plataforma de comercio digital de SIECA	NP
ADUA-PORT-1.016	El sistema debe permitir desplegar la información general de la DUCA-T, así como de la declaración de tránsito nacional.	NP

ADUA- PORT -1	Características Generales	Tipo
ADUA-PORT-1.017	El sistema debe de registrar el día y la hora de la generación del DUCA-T, así como de la declaración de tránsito aduanero nacional.	NP
ADUA-PORT-1.018	El sistema deberá de registrar el día y hora de los arribos e inicios de las DUCA-T a las fronteras terrestres, terminales portuarias y aéreas, depósitos fiscales, empresas de perfeccionamiento activo y empresas de zonas francas. De la misma forma el sistema deberá de registrar el DUCA-T cuando sean de paso por las fronteras terrestres.	NP
ADUA-PORT-1.019	El sistema debe permitir visualizar el estado de la declaración o ver el canal de revisión que le correspondió, sea rojo, amarillo o verde.	NP
ADUA-PORT-1.020	El sistema debe permitir monitorear toda la trayectoria en tiempo real del tránsito aduanero internacional y nacional.	NP

Generación de Alertas (ADUA-PORT-1)

ADUA-PORT-1	Características Generales	Tipo
ADUA-PORT-1.021	El sistema debe permitir identificar aquellos contendores que no fueron declarados por parte de la empresa trasportista, contra los que efectivamente fueron descargados de la embarcación.	NP
ADUA-PORT-1.022	El sistema debe de registrar en la salida de las terminales portuarias aquellos contendores que identifique que no tenga manifiesto o un conocimiento de embarque (BL) o cuando aplica despacho anticipado, transito aduanero o destinación a desposto fiscal no tiene declaración aduanera correspondiente.	NP
ADUA-PORT-1.023	El sistema debe de registrar aquellos contendores o unidades de transporte que no cuentan con DUCA-T y manifiesto de carga cuando arriban a la frontera terrestre.	NP
ADUA-PORT-1.024	El sistema debe de registrar aquellos contendores o unidades de transporte en la salida de la zona primaria de las aduanas fronterizas que no cuentan con DUCA-T o manifiesto de carga.	NP
ADUA-PORT-1.025	El sistema debe permitir registrar aquellos contendores o unidades de transporte que arriban a los depósitos fiscales, zonas francas, empresas de perfeccionamiento activo que no cuenten con DUCA-T, declaración de tránsito aduanero nacional o declaración al régimen de depósito fiscal.	NP
ADUA-PORT-1.026	El sistema debe permitir identificar a aquellas unidades de transporte que amparadas por DUCA-T, así como por declaración de tránsito nacional se hayan desviado de las ruta fiscales determinadas por la Dirección General de Aduanas.	NP

ADUA-PORT-1	Características Generales	Tipo
ADUA-PORT-1.027	El sistema debe permitir identificar las unidades de transporte y sus números de contendores cuando se detecte que los marchamos hayan sido removidos.	NP
ADUA-PORT-1.028	El sistema debe permitir registrar a aquellas unidades de transporte que amparadas por DUCA-T, así como por declaración de tránsito nacionales hayan arribado a su destino o a las fronteras terrestres para su continuación fuera de los plazos establecidos por la Dirección General de Aduanas.	NP
ADUA-PORT-1.029	El sistema debe permitir registrar a aquellas unidades de transporte que amparadas por DUCA-T, así como por declaración de tránsito nacionales hayan arribado sin marchamos, con numero diferentes o violados.	NP

23. Subastas, Donaciones y Abandonos (ADUA-GESD-7)

Son susceptibles de ser subastadas las mercancías expresamente abandonadas, las decomisadas, las incautadas y las que se presumen abandonadas.

Asimismo, son susceptibles de subastarse las mercancías que se encuentren abandonadas o rezagadas en las zonas primarias de jurisdicción o en los perímetros de pasos de frontera, terminales portuarias, aeropuertos, así como depósitos fiscales y Empresas de Servicios de Logística (SEL)

Las mercancías expresamente abandonadas quedarán en condiciones de ser subastadas a partir de la fecha en que la Dirección General de Aduanas dicte la resolución que acepta el abandono expreso.

Las mercancías decomisadas quedarán en condiciones de ser subastadas a partir de la fecha en que la resolución judicial que ordena el comiso quede ejecutoriada.

De esta forma, el módulo de Subastas y Donaciones gestionara en forma electrónica las mercancías en abandono, decomisadas, con motivo de las operaciones de comercio exterior que se realicen en el territorio aduanero de Costa Rica, manteniendo comunicación con la entidad autorizada a realizar el proceso de subasta. Los casos de abandono y decomiso aplican de acuerdo con lo establecido en las normativas vigentes.

Roles involucrados en la funcionalidad descrita

- Depositario Aduanero
- Autoridad Aduanera.
- Personal Encargado de Entidad Privada que realiza la subasta.
- Empresas de Servicios de Logística (SEL)
- Entidad autorizada a realizar Subasta:

Características Generales (ADUA-GESD-7)

ADUA-GESD-7	Características Generales	Tipo
ADUA-GESD-7.001	El sistema debe permitir identificar las mercancías caídas en abandono amparadas a manifiestos de carga de ingreso, ubicadas en depósitos fiscales y cualquier otra que se logre identificar en esa condición de acuerdo con la normativa vigente.	NP
ADUA-GESD-7.002	El sistema debe permitir generar por parte de la aduana la conciliación de inventarios de mercancía en condición de abandono.	NP
ADUA-GESD-7.003	El sistema debe permitir al depositario aduanero generar un documento de justificación electrónica en caso de encontrarse discrepancias entre la mercancía descrita a nivel de sistema y la encontrada físicamente en el depósito aduanero.	NP
ADUA-GESD-7.004	El sistema debe permitir al funcionario aduanero asignado al proceso de revisión de las mercancías caídas en abandono, el registro de incidencia en caso de encontrar discrepancias entre la mercancía descrita a nivel de sistema y la encontrada físicamente en el depósito aduanero.	NP
ADUA-GESD-7.005	El sistema debe permitir hacer el pago de los tributos aduaneros de aquellas mercancías que fueron adjudicadas, asociado el pago al número de la boleta de subasta.	P
ADUA-GESD-7.006	El sistema debe permitir la comunicación al Depositario Aduanero de aquellas mercancías subastadas y adjudicadas o asignadas para donación, con el propósito de realizar la descarga de inventario y actualización de su estado dentro del sistema.	P
ADUA-GESD-7.007	El sistema debe permitir levantar un inventario de las mercancías caídas en abandono con la siguiente información: a) Número de manifiesto de carga b) Conocimiento de embarque o guía aérea. c) Si es el caso número de DUA d) Ubicación de la mercancía, por terminal portuaria, aeroportuaria, usuario de zona franca o depositario aduanero, e) Nombre y dirección del consignatario f) Descripción de la mercancía y código arancelario g) Unidad de medida h) Cantidad de bultos i) Valor en Aduanas declarado j) Valor en aduanas determinado por la autoridad aduanera.	NP
ADUA-GESD-7.008	El sistema debe permitir poner a disposición mediante la emisión de actas electrónicas preelaboradas, la mercancía en abandono y decomiso a la entidad encargada de realizar el proceso de subasta púbica.	P
ADUA-GESD-7.009	El sistema debe permitir intercambiar información con la entidad encargada del proceso de subasta para su seguimiento.	NP

ADUA-GESD-7	Características Generales	Tipo
ADUA-GESD-7.010	El sistema debe contar con la funcionalidad para recibir el detalle de los pagos realizados por concepto de venta de las mercancías que fueron objeto de subasta, así como llevar un adecuado control de los pagos y el detalle de estos, con los registros contables respectivos.	NP
ADUA-GESD-7.011	El sistema debe permitir identificar mercancías que ya fueron adjudicadas o asignadas para donación como resultado de la subasta pública.	NP
ADUA-GESD-7.012	El sistema debe permitir registrar los gastos que genera la mercancía para el proceso de subasta, para adicionarlo de forma proporcional al precio de subasta.	P
ADUA-GESD-7.013	El sistema debe informar que permisos no arancelarios o licencias especiales requiere la mercancía para informarlo en el proceso de subasta.	NP
ADUA-GESD-7.014	El sistema debe permitir identificar aquella mercancía subastada, pero que no fue adjudicada, para que se genere el proceso de donación.	NP
ADUA-GESD-7.015	El sistema debe permitir que la mercancía a ser donada únicamente pueda entregarse a las instituciones previamente registradas para estos efectos.	NP
ADUA-GESD-7.016	El sistema debe generar la información necesaria para que el Sistema de la Administración Financiera y Talento Humano, genere el registro contable sobre las mercancías que fueron donadas.	NP
ADUA-GESD-7.017	El sistema debe permitir la generación de actas de abandono en plantillas o formatos predefinidos para su respectivo control, los cuales deben ser firmados en forma electrónica, lo anterior en aplicativos disponibles en dispositivos móviles.	NP

24. Registros de Ingresos en la Contabilidad (ADUA-CONTA-1)

Este módulo de contabilidad tiene como funcionalidad establecer un intercambio de información para que las diferentes transacciones que se llevan a cabo en la operativa aduanera (unidad primaria de registro), se transfieran al módulo financiero contable, según su naturaleza, de forma clara y detallada para los registros contables.

Roles involucrados en la funcionalidad descrita

- Autoridad Aduanera.
- Contabilidad Nacional

Interoperabilidad con Sistema Aduanero (ADUA-CONTA-1)

ADUA-CONTA-1	Características Generales	Tipo
ADUA-CONTA-1.001	El sistema aduanero debe permitir la generación de reportes sobre: a) Declaraciones b) Reliquidaciones c) Rectificativas (verificación inmediata, verificación posterior (sea por autocorrección o por fiscalización), compensación) d) Exoneraciones e) Compensación de impuestos aduanero-tributarios f) Subasta de mercancías Esta información debe ser enviada al Sistema de Administración Financiera y Talento Humano clasificada y sumariada por tipo de cobro (por ejemplo, impuesto, multas, intereses, entre otros) y de forma diaria.	NP
ADUA-CONTA-1.002	En el momento de una recuperación mediante cobro administrativo judicial de tributos aduaneros y/o impuestos, el sistema aduanero debe enviar dicha información al Sistema de Administración Financiera y Talento Humano	NP
ADUA-CONTA-1.003	En el momento de la creación de un nuevo tributo aduanero, el sistema debe enviar una alerta al Sistema de Administración Financiera y Talento Humano para que un usuario proceda a homologar la cuenta contable y partida presupuestaria del ingreso correspondiente.	NP
ADUA-CONTA-1.004	En el momento en que se genere una Resolución en firme por la devolución de impuestos, el sistema deberá enviar la información al Sistema de Administración Financiera y Talento Humano clasificada por tipo de impuesto y sumariada y de forma diaria, con el identificador de que se trata de una devolución de impuestos.	NP
ADUA-CONTA-1.005	El sistema aduanero enviara al Sistema de Administración Financiera y Talento Humano, el registro individualizado con la información necesaria, cuando se envía a instancia judicial, información que contenga el número de expediente, fecha de inicio de expediente, fecha inicial de la deuda, monto de la cuenta por cobrar, tipo de cobro (impuesto, principal, multa e intereses), tasa de interés, moneda, datos del contribuyente, entre otros).	NP
ADUA-CONTA-1.006	El sistema enviara al Sistema de Administración Financiera y Talento Humano, la información de las recuperaciones de forma individualizada.	NP

ADUA-CONTA-1	Características Generales	Tipo
ADUA-CONTA-1.007	El sistema aduanero enviara al Sistema de Administración Financiera y Talento Humano de aquellos depósitos de garantía que realizaron los participantes de las subastas de mercancías.	NP
ADUA-CONTA-1.008	El sistema debe enviar al Sistema de Administración Financiera y Talento Humano las Garantías desglosadas por número, tipo de garantía, monto, moneda, fecha de vencimiento, plazos.	NP
ADUA-CONTA-1.009	El sistema enviara al Sistema de Administración Financiera y Talento Humano la información de aquellas Garantías que fueron ejecutadas desglosadas por número, tipo de garantía, monto, moneda, fecha de ejecución.	NP

25. Policía de Control Fiscal (ADUA-PCF-01)

La Policía de Control Fiscal requiere acceso a diferentes funcionalidades relacionadas con varios Sistemas Core del Ministerio de Hacienda.

El sistema debe permitir la creación de expedientes, de acuerdo con los hallazgos o infracciones detectadas por la Policía de Control Fiscal, tanto en el área de tributos internos como de comercio exterior, permitiendo la carga de documentos o archivos que respalden las actuaciones, la generación de actas u otros formularios que se requieran, así como la realización del seguimiento correspondiente a los casos de acuerdo con los flujos establecidos.

Adicionalmente, se deberá facilitar el acceso a funciones específicas del sistema aduanero ya sea para consultas o actualizaciones en los casos que proceda. También deberá permitir el acceso a la Consulta Integral del ciudadano y al Módulo de Activos Fijos del Sistema de Gestión Financiera.

Se debe facilitar el acceso al Registro Único Hacendario y a la consulta del ciudadano, a fin de que la Policía de Control Fiscal pueda realizar inscripciones de oficio (cuando corresponda) y hacer diversas consultas. Dentro de las consultas a realizar están los datos de identificación, localización, actividad económica, exoneraciones, importaciones, entre otras a las que puedan acceder según su rol.

Adicionalmente, se deberá facilitar el acceso a:

- Funciones específicas del sistema aduanero ya sea para consultas o actualizaciones en los casos que proceda.
- Consulta Integral Hacendaria
- Módulo de Activos Fijos del Sistema de Gestión Financiera.
- Registro Único Hacendario

- Sistema de Planificación
- Generar e imprimir actas y otros documentos.

Funcionalidades Generales y Parametrizaciones (ADUA-PCF-01)

Para lograr la funcionalidad de la Policía de Control Fiscal se requiere contar con las definiciones y parametrizaciones siguientes:

ADUA-PCF-01.01	Funcionalidades Generales y Parametrizaciones	Tipo
ADUA-PCF-01.001	El sistema debe ofrecer un menú dónde se puedan acceder funcionalidades de los diferentes sistemas Core de forma transparente para el usuario, según su nivel de acceso. Este menú será provisto por el adjudicado con la solución tributaria, pero será responsabilidad del oferente del sistema aduanero permitir el acceso a las opciones del	NP

ADUA-PCF-01.01	Funcionalidades Generales y Parametrizaciones	Tipo
	sistema de gestión aduanera mediante llamados desde el módulo de la PCF.	
ADUA-PCF-01.002	El sistema debe permitir que las funcionalidades que utiliza la Policía de Control Fiscal se puedan ejecutar en dispositivos móviles (tabletas u otros)	NP
ADUA-PCF-01.003	El sistema debe permitir de acuerdo con plantillas predefinidas y conforme a las diferentes actuaciones realizadas por la Policía de Control Fiscal, lo siguiente: Generación del acta de hallazgos por cambio de marchamos en los casos de operativos de carretera, dicha acta debe adjuntarse a la declaración aduanera por medio de interoperabilidad. Generación del acta de hallazgos por Decomisos permitiendo la notificación al responsable (Importador, Agente Aduanero, etc.) y adjuntar fotos a la misma, anexándolo al expediente. El sistema debe marcar la declaración aduanera como "Retenida por decomiso". Generación de Oficio de entrega de recepción a la autoridad competente. Generación de otras plantillas de acuerdo con nuevas acciones realizadas por la Policía de Control Fiscal. Nota: Estas platillas serán implementadas mediante el expediente electrónico, pero en estrecha cooperación con el proveedor de la solución aduanera.	NP
ADUA-PCF-01.004	El sistema debe permitir el acceso de consulta a la base de datos de valoraciones de aduanas para utilizar valores de referencia en la Generación de oficios de valor para las mercancías a valorar que serán remitidos al ONVVA (Órgano Nacional de Valoración y Verificación Aduanera) o a las diferentes Aduanas. El proveedor de la solución aduanera deberá de garantizar que esta funcionalidad pueda invocarse desde el módulo de la PCF. Si no fuera posible dicha invocación, deberá desarrollar la consulta correspondiente para cumplir con el presente requerimiento.	NP
ADUA-PCF-01.005	El sistema aduanero deberá interoperar con el módulo de la PCF para obtener la información que requiera sobre las acciones realizadas del PFC. (decomisos, entrega de mercancías a la autoridad aduanera, entre otros)	NP

26. Expediente Digital Aduanero (ADUA-EDA-01)

El expediente digital aduanero será implementado sobre el expediente único electrónico, el cual es una solución transversal que será previsto por el oferente de la solución tributaria.

ADUA-EDA.01	Expediente Digital Aduanero	Tipo
ADUA-EDA-01.001	El sistema debe de generar un expediente digital aduanero por reclamos, procedimientos administrativos aduaneros, litigios y gestión de casos mediante interoperabilidad con el expediente único electrónico que será proveído por el oferente de la solución tributaria	NP
ADUA-EDA-01.002	El proveedor de la solución aduanera deberá exponer y consumir los servicios necesarios para la correcta creación del expediente.	NP
ADUA-EDA-01.003	El proveedor de la solución aduanera deberá de realizar los ajustes necesarios en caso se requiera información de retorno al sistema aduanero	NP

27. Indicadores y Estadísticas Gerenciales (ADUA-IEG-01)

La funcionalidad de Indicadores y Estadísticas Gerenciales debe brindar apoyo para la gestión de los datos estadísticos, por lo que requiere la utilización de aplicaciones para la definición de indicadores y su visualización, software para su análisis, entre otros.

El objetivo principal de esta funcionalidad es generar indicadores de gestión (con su fórmula de medición, fuente de información, interpretación, objetivo, tipo de indicador, dimensiones, niveles, granularidad, entre otros), con datos que el sistema interna o externamente permita ingresar o modificar en forma periódica; de forma manual y automática, de acuerdo con la programación que se realice.

La funcionalidad, debe ser transversal, permitiendo que, según la parametrización, se pueda acceder desde las demás funcionalidades del sistema de acuerdo con el tema, contando con la posibilidad de gestionar la información almacenada, parametrización, registro de datos de datos estadísticos, almacenamiento en la base de información, alertas de seguridad, alarmas y bitácoras de auditoría, herramientas de análisis de datos; entre otras.

El sistema debe permitir la inclusión de todos los datos que requiere la definición de indicadores (como mínimo los detallados en el Anexo 6 de Indicadores de Referencia y Reportes), marcar algunos con la categoría de “estratégicos” los cuales se incluirán en el tablero de Indicadores, (por ejemplo: Valores para determinar el avance de resultados en el

cumplimiento de Objetivos Estratégicos, Iniciativas Estratégicas, Tácticas y Operativas, entre otros).

La funcionalidad debe ser una herramienta amigable y automática, con el fin de que los usuarios puedan, por medio de diversos elementos de orientación y en el menor tiempo posible, generar reportes y consultas.

Características Generales (ADUA-IEG-01)

ADUA-IEG-01	Características Generales	Tipo
ADUA-IEG-01.01	El sistema debe contar con una herramienta que permita elaborar reportes y tableros de control de una manera sencilla y automática, de fácil parametrización a partir de determinados sets de datos generados por las diferentes funcionalidades aduaneras. (manifiesto de carga, declaración de importación, deposito fiscal, zonas francas, entre otros.), o a partir de la información de otras fuentes a las que se conecta mediante interoperabilidad.	P
ADUA-IEG-01.02	El sistema debe permitir realizar procesos automáticos de extracción, traslado y carga de datos.	P
ADUA-IEG-01.03	El sistema debe permitir a un funcionario subscribirse a reportes o consultas, indicando la periodicidad con la que se desean recibir.	P
ADUA-IEG-01.04	El sistema debe permitir establecer avisos específicos para ser notificados del comportamiento de los indicadores seleccionados.	NP
ADUA-IEG-01.05	El sistema debe permitir el intercambio de información con las demás funcionalidades del sistema a fin de poder extraer información (estadísticas) de ellas.	NP
ADUA-IEG-01.06	El sistema debe permitir la definición y administración de catálogos de datos, pudiendo agregar, modificar o inhabilitar los valores contenidos en este, así como establecer los títulos a mostrar y los posibles filtros de búsqueda. Entre otros plazos y estados.	NP
ADUA-IEG-01.07	El sistema debe permitir el acceso remoto a través dispositivos móviles autorizados, tales como tabletas y teléfonos celulares para acceder a la información de indicadores, reportes y estadísticas, mediante las diferentes herramientas o aplicaciones que debe tener el módulo para consulta sobre el avance de la gestión, generar documentos, así como realizar cualquier otra actividad requerida.	NP
ADUA-IEG-01.08	El sistema debe permitir realizar cambios a los parámetros establecidos, así como ajustar los datos que se generen dentro del módulo, para lo cual se incluyen funcionalidades de mantenimiento para los reportes, catálogos, plazos y estados.	NP
ADUA-IEG-01.09	El sistema debe cumplir con la Ley 7600, por lo que debe disponer de herramientas que permitan el uso para funcionarios que puedan tener algún tipo necesidades especiales, por ejemplo, a los funcionarios no videntes gestionar los casos de su competencia.	NP

Administración (ADUA-IEG-02)

ADUA-IEG-02	Administración	Tipo
ADUA-IEG-02.01	El sistema debe disponer de las herramientas que permitan la administración de esta funcionalidad, diseñar las consultas estadísticas y visualización de tableros de control (dashboards), mediante las cuales se realice la definición de indicadores, vigencia y periodicidad de generación de estos.	NP
ADUA -IEG-02.02	El sistema debe tener la capacidad de almacenar estos datos y posteriormente poder modificarse, activarse o desactivarse.	NP
ADUA -IEG-02.03	El sistema debe permitir identificar los indicadores específicos (estratégicos), para que sean los que se incluyan en las consultas estadísticas.	NP
ADUA -IEG-02.04	El sistema debe contener tableros de control, de tipo pantalla de consulta (ver Anexo 6- Indicadores y Estadísticas Gerenciales), donde se muestren además de los datos numéricos, los gráficos que ayudan a interpretar estos valores, es por ello por lo que los indicadores mostrados en esta pantalla deben ser de los más utilizados principalmente para el control y seguimiento de la gestión (con la capacidad de ser parametrizables).	NP
ADUA -IEG-02.05	El sistema debe permitir que la opción de administración pueda ser ejecutada según roles establecidos (incluyendo personal no informático)	NP

Manejo de Datos (ADUA-IEG-03)

ADUA -IEG-03	Manejo de datos	Tipo
ADUA-IEG-03.01	El sistema debe ofrecer la capacidad del manejo de grandes volúmenes de datos, tanto de las transacciones diarias, como del almacén de datos (Estadísticas); mediante herramientas integradas a la funcionalidad.	NP
ADUA -IEG-03.02	El sistema debe permitir la conexión con otras herramientas o programas externos, para realizar análisis garantizando la disponibilidad para el acceso a la información.	NP
ADUA -IEG-03.03	El sistema debe permitir captar, procesar, organizar y almacenar gran cantidad de datos de entrada continua, masiva y simultánea, ser de alto rendimiento y disponibilidad, con tiempos de respuesta cortos, de forma tal que los funcionarios cuenten con información actualizada.	NP

Alertas y alarmas (ADUA-IEG-04)

ADUA-IEG-04	Alertas y alarmas	Tipo
ADUA -IEG-04.01	El sistema debe permitir que se establezcan los criterios bajo los cuales se generará la alarma, los roles/personas que serán notificados y la fuente que generará la alerta (metas por indicadores, Objetivos Estratégicos, Tácticas u Operativas, entre otros).	NP
ADUA -IEG-04.02	El sistema debe contar con la capacidad de habilitar, modificar, inhabilitar y configurar alarmas y alertas. Por ejemplo, cuando se detecten actividades sin finalizar vencidas, o cuando de acuerdo con los parámetros de planificación se acerquen las fechas de entrega de resultados, o se generen reportes de forma automática en cumplimiento de parámetros preestablecidos o desviaciones respecto a históricos de resultados. Para esto el usuario deberá definir: actividad o variable en la que se debe activar, plazo, duración y forma de visualización, contando con varias opciones a escoger.	NP
ADUA -IEG-04.03	El sistema debe permitir, parametrizar los mensajes a incluir en cada alerta, de tal forma que se garantice que llegan al usuario, de forma tal que denoten una situación de cuidado que deba advertirse, con oportunidad para evitar situaciones anómalas o de conflicto al usuario. Además, el sistema debe permitir la visualización y la comunicación de estas alertas de forma fácil y oportuna.	NP
ADUA -IEG-04.04	El sistema debe permitir configurar el medio de comunicación de manera personalizada, y con posibilidad de anexar las justificaciones y/o observaciones necesarias para los casos: plazos pronto a vencer, avisos con relación a la falta de requisitos para la realización de un proceso o solicitud, avisos internos sobre irregularidades como el incumplimiento en las metas de los indicadores establecidos, entre otros.	NP

Consultas y Reportes (ADUA-IEG-05)

El sistema debe generar consultas de reportes, estadísticas con información clasificada y enfocada según el nivel del usuario que la solicita, misma que servirá como apoyo y pilar del sistema de planificación y control para el monitoreo de la gestión y su mejoramiento continuo.

ADUA-IEG-05	Consultas y Reportes	Tipo
ADUA-IEG-05.01	El sistema debe generar estadísticas y reportes tanto estandarizados como personalizados. En el anexo 06- Indicadores y Estadísticas Gerenciales, se encuentra el detalle de la información de los reportes e indicadores que deben ser implementados.	NP

ADUA-IEG-05	Consultas y Reportes	Tipo
ADUA -IEG-05.02	El sistema debe permitir la consulta de información extraída de diversas fuentes, tanto desde la misma solución como de fuentes o sistemas externos, entre otros.	NP
ADUA -IEG-05.03	El sistema debe ofrecer la opción de imprimir la información o exportar la información en diferentes formatos de archivo.	NP
ADUA -IEG-05.04	El sistema debe generar reportes y estadísticas, por criterios de selección (filtros) tales como: dependencia, período, impuesto, tamaño de contribuyente, plan o programa, perfiles de riesgo, entre otros.	NP
ADUA-IEG-05.05	El sistema deberá permitir consultas o generar informes multidimensionales.	NP

D. Requerimientos de servicios de implementación

3.1 Requerimientos de metodología, planeación y diseño

El Proponente debe indicar en su oferta cuál será la metodología para la Implementación tomando en cuenta los lineamientos indicados en el Anexo 7. A continuación, se enumeran los requerimientos de metodología. Todos estos requerimientos deben cumplirse en la implementación.

ADUA-MET-01	Metodología de implementación	Tipo
ADUA-MET-01.01	El proveedor deberá presentar su propia metodología, pero siempre tomando en cuenta e incorporando los aspectos definidos en los requerimientos. La misma deberá ser aprobada por el MdH. (Ver epígrafe 8.1 Documentos Clave del Proyecto- Metodología de Gestión del Proyecto)	NP
ADUA-MET-01.02	El proveedor debe adoptar en su metodología principios ágiles para la gestión del Proyecto basada en estándares internacionales. Entre los principios fundamentales se requiere: iteraciones (ciclos) que generen productos de software y no solo documentos, iteraciones incrementales que añadan funcionalidades y requerimientos implementados, iteraciones que muestren avances significativos de la implementación del software en períodos de tiempo no mayor a 2 meses.	NP
ADUA-MET-01.03	El proveedor debe presentar como parte de su oferta un **Plan de Proyecto**, elaborado con base en las prácticas definidas en el PMBOK. El mismo deberá ser ajustado durante la etapa de planeación. Debe incluir todos los planes subsidiarios indicados más lo relacionado a Servicios de asistencia de GdC, AO y CTD (ver epígrafe 8-1 ítem 2.1- Documentación clave del proyecto- Plan del Proyecto)	NP

ADUA-MET-01	Metodología de implementación	Tipo
ADUA-MET-01.04	El proveedor debe proponer la metodología para gestionar cambios de requerimientos en el proyecto: el procedimiento, los roles que intervienen, los tiempos, entre otros elementos, que permitan verificar en detalle la evaluación de costos de los cambios. Estos mecanismos deben quedar establecidos en el Plan de Gestión de Solicitudes de Cambio (ver epígrafe 8.1 ítem 2.1). Todos los cambios deberán ser aprobados por el MdH	NP
ADUA-MET-01.05	El proveedor debe presentar informes periódicos del avance del proyecto. Para ello debe utilizar los indicadores establecidos en el Plan de seguimiento y control (parte del Plan del Proyecto). Cualquier cambio o ajuste debe acordarse con el MdH. El proveedor debe tomar acciones basado en los resultados de dichos indicadores.	NP
ADUA-MET-01.06	El proveedor deberá proponer los diferentes formatos a utilizar en la gestión del proyecto como pueden ser, entre otros: • Formato de actas de reuniones de seguimiento. • Formato de reportes periódicos • Formatos de los entregables. • Formato de solicitudes de cambio. • Formato de aceptación de entregables. • Formato de aceptación de hitos de pago.	NP
ADUA-MET-01.07	El proveedor debe cumplir con la entrega de todos los documentos indicados en el epígrafe 8.1- Documentación clave del proyecto, cuyo momento de entrega deberá indicarse en el cronograma del proyecto. Estos documentos deberán ser aprobados por el MdH. También deberán considerarse otros elementos adicionales incluidos en la CGC 12.1 de la Sección IX. Condiciones Especiales del Contrato.	NP
ADUA-MET-01.08	El proveedor debe entregar todos los documentos que hacen parte del contrato y del proyecto en idioma español.	NP
ADUA-MET-01.09	El proveedor debe incorporar en los entregables la retroalimentación y las recomendaciones del Ministerio de Hacienda y de la Supervisión del contrato.	NP
ADUA-MET-01.10	El proveedor debe realizar la transferencia de conocimiento en cada una de las etapas de Proyecto, según se establezca en el cronograma.	NP
ADUA-MET-01.11	El proveedor debe presentar el **Plan del despliegue** para cada implementación parcial considerando lo indicado en la CGC 12.1 de la Sección IX. Condiciones Especiales del Contrato. Pago y el epígrafe 8.1- Documentación clave del proyecto. Cualquier cambio deberá ser aprobado por el MdH	NP
ADUA-MET-01.12	El proveedor debe entregar la Documentación técnica y funcional de cada despliegue según lo indicado en el epígrafe 8.1	NP
ADUA-MET-01.13	El proveedor debe generar la Matriz de riesgos del proyecto (Ver epígrafe 8.1- Documentación clave del proyecto). Debe incluir los riesgos identificados, su impacto, priorización y medidas de mitigación. Será actualizada a lo largo del contrato.	NP
ADUA-MET-01.14	El proveedor debe utilizar la herramienta de seguimiento de proyectos que proporcionará el Ministerio de Hacienda.	NP

ADUA-MET-01	Metodología de implementación	Tipo
ADUA-MET-01.15	El proveedor debe participar en las actividades y reuniones requeridas para mejor entendimiento de las necesidades del MdH, así como para responder dudas y proponer soluciones. Entre ellas: • Participar en las reuniones preliminares de entendimiento del alcance del proyecto con el Ministerio de Hacienda y las partes interesadas en el proyecto. • Participar en reuniones de entendimiento de la solución y la interacción con otros sistemas de información del Ministerio de Hacienda y de instituciones externas.	NP

Requerimientos de Inicio (ADUA-INI-01)

ADUA-INI-01	Requerimientos de Inicio	Tipo
ADUA-INI-01.01	El proveedor debe entregar el **Acta de constitución del proyecto** (ver epígrafe 8.1)	NP
ADUA-INI-01.02	El proveedor debe Preparar y realizar la reunión de lanzamiento de Proyecto (kick-off meeting) y entregar la presentación y el informe de la reunión de **Lanzamiento de Proyecto**. (Ver anexo 3.10- Documentación clave del proyecto)	NP
ADUA-INI-01.03	El proveedor debe en las primeras seis semanas de iniciado el proyecto, realizar **Talleres sobre el COTS ofertado** de al menos 80 horas de duración cada uno para mostrar la solución estándar a diferentes grupos de usuarios. No se requerirá parametrizar las especificidades del MdH, pero si mostrar en detalle lo que se puede hacer y lo que se puede parametrizar con el software estándar. Deben incluirse algunas parametrizaciones propias de la institución. Previo al taller, el contratista debe realizar los preparativos necesarios.	NP
ADUA-INI-01.04	El proveedor debe en los talleres (en conjunto con los usuarios) identificar brechas preliminares entre los requerimientos y la propuesta estándar de la aplicación, las cuales deberán incluirse el Acuerdo de alcance funcional (Ver epígrafe 8.1)	NP
ADUA-INI-01.05	El proveedor deberá presentar el **Plan de Trabajo de la etapa de Planeación** en los primeros 5 días de iniciado el proyecto (ver epígrafe 8.1)	NP
ADUA-INI-01.06	El proveedor debe entregar en los 5 primeros días de iniciado el proyecto, el **Equipo de Trabajo**, formalizando de esta forma el personal asignado al proyecto (ver epígrafe 8.1)	

Requerimientos de Planeación.

ADUA-PLA-01	Requerimientos de Planeación	Tipo
ADUA-PLA-01.01	El proveedor debe revisar, ajustar y detallar el **Plan de proyecto y el Cronograma detallado** (ver epígrafe 8.1) durante la etapa de Planeación, incluyendo un diagrama de Gantt generando así la línea base, de acuerdo con el análisis detallado que se haga con el MdH para clarificar alcances de todos los requerimientos y ajustes. Cualquier cambio en los requerimientos iniciales deberá ser aprobado por el MdH y debidamente justificado. Cualquier cambio en el cronograma durante la ejecución del proyecto deberá ser igualmente aprobado por el MdH y la Supervisión.	NP
ADUA-PLA-01.02	El proveedor debe construir la **Matriz de trazabilidad de los requerimientos** de todos los indicados en los TDRs: funcionales, tecnológicos, de servicios, de implementación, etc. (Ver epígrafe 8.1 Documentación clave del proyecto). Debe indicar estado inicial y mostrar permanentemente en qué estado de avance se encuentran, en qué módulos o componentes se implementan e incluir todos los atributos necesarios para realizar una trazabilidad completa durante la ejecución.	NP
ADUA-PLA-01.03	El proveedor, al finalizar la Etapa de Planeación, debe generar los **documentos Acuerdo de Alcance Funcional y Acuerdo de Alcance Tecnológico** donde se indique cómo se cumplirá con los requerimientos funcionales y tecnológicos tomando en cuenta las brechas identificadas	NP
ADUA-PLA-01.04	El proveedor (como máximo) al finalizar la etapa de planeación debe entregar el **Ambiente de desarrollo de la solución.** Consecuentemente previo a la ejecución de pruebas integrales para la primera salida en productivo deberá hacer la entrega del ambiente de pruebas (en caso de ser diferente al de desarrollo) y previo al primer despliegue entregar el ambiente de producción (incluye preproducción, capacitación y otros si así es acordado). Deberá considerar el tiempo requerido de configuración, parametrización y preparación de cada ambiente.	NP

Requerimientos de Diseño

ADUA-DIS-01	Requerimientos de Diseño	Tipo
ADUA-DIS-01.01	El proveedor debe actualizar al finalizar la etapa de diseño la información detallada (presentada en la oferta) de la Infraestructura de TI que requiere la Solución (recursos, servicios, y dimensionamientos en Nube) para los entornos de desarrollo, pruebas, preproducción, producción y capacitación, y *dimensionada para cumplir los ANS*. El Ministerio de Hacienda suministrará la Infraestructura de TI requerida.	NP

<table>
<tr><th>ADUA-DIS-01</th><th>Requerimientos de Diseño</th><th>Tipo</th></tr>
<tr><td>ADUA-DIS-01.02</td><td>El proveedor debe diseñar un Plan de Contingencia y Recuperación donde se detallen los procesos requeridos para administrar las fallas y continuar la operación, el cual deberá estar disponible en cada despliegue de una funcionalidad particular.

En el diseño de su propuesta y para cumplir con lo solicitado en el Plan de Contingencia y Recuperación, el Proveedor deberá definir un sitio secundario para la recuperación de desastres.

La definición de los RPO para los diferentes ambientes es la siguiente:

<table><tr><td>Desarrollo</td><td>24 horas</td></tr><tr><td>Pruebas</td><td>24 horas</td></tr><tr><td>Preproducción</td><td>24 horas</td></tr><tr><td>Producción</td><td>0 horas</td></tr><tr><td>Capacitación</td><td>24 horas</td></tr></table>
La definición de los RTO para los diferentes ambientes es la siguiente:

<table><tr><td>Desarrollo</td><td>24 horas</td></tr><tr><td>Pruebas</td><td>24 horas</td></tr><tr><td>Preproducción</td><td>24 horas</td></tr><tr><td>Producción</td><td>1 hora</td></tr><tr><td>Capacitación</td><td>24 horas</td></tr></table></td><td>NP</td></tr>
<tr><td>ADUA-DIS-01.03</td><td>El proveedor debe diseñar una estrategia de alta disponibilidad que permita cumplir los ANS de disponibilidad optimizando los costos. Para la propuesta se deben diseñar estrategias de alta disponibilidad para cada una de las nubes públicas que se ubiquen en el segmento de líderes en servicios de infraestructura y plataforma, según el último estudio de Gartner, con las siguientes características:
• No se requiere la misma alta disponibilidad durante todo el tiempo. Hay períodos con cargas “pico” y períodos de carga normal (ver anexo 4- Cifras para Dimensionamiento).
• La alta disponibilidad se requiere en la medida en que vaya entrando el sistema en producción
• No se requiere necesariamente la misma alta disponibilidad para todos los módulos.
• No todos los elementos o recursos (módulos, bases de datos, servidores, memorias, etc.) tienen la misma probabilidad de fallas</td><td>NP</td></tr>
<tr><td>ADUA-DIS-01.04</td><td>El proveedor debe diseñar una estrategia de recuperación de datos y del sistema (i.e., backups y restauraciones) que permita administrar las fallas que requieran restaurar el código y/o datos para cumplir con los ANS.</td><td>NP</td></tr>
<tr><td>ADUA-DIS-01.05</td><td>El proveedor debe proponer los cambios normativos que se requieran para implementar la solución en forma eficaz a partir del análisis del marco legal que rige el Sistema de Gestión Aduanera de Costa Rica, y generar el documento Análisis del marco legal para el nuevo sistema, según el epígrafe 8.1. Sin embargo, la implementación de la solución no puede depender de tales cambios normativos.</td><td>NP</td></tr>
</table>

ADUA-DIS-01	Requerimientos de Diseño	Tipo
ADUA-DIS-01.06	El proveedor debe preparar y participar en reuniones y talleres de validación del Diseño Conceptual de la Solución en conjunto con un grupo de usuarios expertos, que el Ministerio de Hacienda designe para este fin. Como resultado, debe generar el documento Diseño Conceptual Integral de la Solución (ver epígrafe 8.1- Documentación clave del proyecto)	NP
ADUA-DIS-01.07	El proveedor debe realizar un análisis detallado de brechas entre la Solución que implementa nativamente el COTS y los requerimientos. Como resultado debe generar el documento Análisis de brechas funcionales entre la solución COTS y los requerimientos funcionales (Ver epígrafe 8.1- Documentación clave del proyecto)	NP
ADUA-DIS-01.08	El proveedor debe modelar los macroprocesos y procesos propuestos (To-Be) para aplicar con el nuevo sistema. El mismo debe entregarse en formato BPMN2. (Ver descripción de los documentos en el epígrafe 8.1)	NP

3.2 Requerimientos de integración

En los requerimientos funcionales se indican los puntos y tipos de integración entre sistemas internos y con los sistemas externos. Es muy importante que el proveedor implemente una solución con servicios de integración reutilizables, con la granularidad adecuada y con diseños de APIs que puedan evolucionar sin afectar a los consumidores de los servicios.

El Anexo 9- Detalles de integración describe las interfaces internas y externas que se debe contemplar como mínimo la solución, sin embargo, es necesario que en el momento de la implementación sean revisadas y complementadas debido a que puede surgir la necesidad de interoperar con nuevos sistemas o variar la información requerida por alguna de ellas

El proveedor debe garantizar la adecuada integración entre el Sistema de Gestión Aduanera con los sistemas internos y externos de tal manera que la integración permita minimizar los trámites, simplificar los procesos, obtener más información, detectar inconsistencias, incumplimientos e ilícitos. Además, debe permitir realizar validaciones de la información registrada en el sistema.

ADUA-INT-01	Requerimientos de Integración	Tipo
ADUA-INT-01.01	El proveedor debe elaborar el Plan de Interoperabilidad, que incluya todas las actividades técnicas y administrativas internas y externas al MdH que permitan implementar con éxito las integraciones.	NP
ADUA-INT-01.02	El proveedor debe modelar en detalle las integraciones y los flujos de información entre la solución y los sistemas de información internos y externos utilizando herramientas apropiadas para ello. Por ejemplo, el flujo de una transacción que se comunica una o varias veces con un sistema externo o con varios sistemas, qué hace, qué pasa si hay errores, si hay timeouts, etc.	NP

ADUA-INT-01	Requerimientos de Integración	Tipo
ADUA-INT-01.03	El proveedor debe definir un diccionario de datos que defina la semántica y sintaxis de los datos que requiere intercambiar, y debe garantizar que se estandarice con el de los otros sistemas Core, incluyendo entre otros elementos: datos, descripción, estructura de los datos (tipo de dato, longitud, etc.), reglas de negocio y validaciones, proveedor de la información, consumidores de la información, gestión de seguridad, gestión de errores.	NP
ADUA-INT-01.04	El proveedor debe implementar las interfaces de la solución con los sistemas de información internos y externos identificados en el Anexo 9 Detalles de integración, usando el bus de integración implementado por el MdH. (nota: Las interfaces identificadas deberán ser revisadas y actualizadas, pudiendo haber alguna variación en las mismas, incluso la adición o supresión de algunas de ellas)	NP
ADUA-INT-01.05	El proveedor debe elaborar la documentación técnica y funcional de cada interfaz de la solución con otros sistemas de información, que incluya, como mínimo, el diseño final, los puntos de integración, diccionario de datos semántico y sintáctico, aspectos técnicos de seguridad, flujos de información, conexiones y mensajes de error.	NP

3.3 Requerimientos de servicio de bolsa de horas

El proveedor debe prestar el servicio de "Bolsa de Horas" para la gestión de nuevos requerimientos de la solución en cualquier momento durante la etapa de implementación, estabilización y periodo de garantía.

ADUA-BHO-01	Descripción del requerimiento	Tipo
ADUA -BHO-01.01	El proveedor debe cotizar una "Bolsa de Horas" de 20 000 horas hombre que podrán ser consumidas durante cuatro años a partir del inicio del contrato, para implementación (parametrizaciones y/o ajustes y nuevos desarrollos) de posibles cambios o implementación de nuevos requerimientos durante la ejecución del proyecto. Nota: Las horas se pagarán solo por consumo (no existe obligación del Ministerio de Hacienda de consumir toda la bolsa de horas). Para calcular el valor de las horas se debe usar el valor hora promedio de los roles participantes en la ejecución (arquitecto, desarrollador, documentador, entre otros).	NP
ADUA-BHO-01.02	El proveedor debe entregar un procedimiento detallado indicando cómo se gestiona la bolsa de horas y las solicitudes de cambio o nuevos requerimientos. Se debe detallar el proceso de cálculo de esfuerzo (número de horas hombre).	NP
ADUA-BHO-01.03	El proveedor debe estimar de forma detallada los recursos necesarios para realizar cada cambio en la solución con base en el documento de solicitud de cambio registrado y la estimación debe ser aprobada por el Ministerio de Hacienda.	NP
ADUA-BHO-01.04	El proveedor debe realizar las tareas de diseño, adaptación, pruebas y despliegue de los cambios solicitados en todos los entornos de la solución.	NP

ADUA-BHO-01	Descripción del requerimiento	Tipo
ADUA-BHO-01.05	El proveedor debe obtener la aprobación de cada uno de los cambios realizados por parte del Ministerio de Hacienda.	NP
ADUA-BHO-01.06	El proveedor debe actualizar la documentación técnica y funcional de la solución de tal manera que reflejen las nuevas características de la solución a raíz de los cambios solicitados.	NP
ADUA-BHO-01.07	El proveedor debe actualizar los manuales, guías y protocolos de instalación y configuración de la solución.	NP
ADUA-BHO-01.08	El proveedor debe actualizar los manuales de usuario y realizar las tareas de capacitación a los administradores y formadores de la solución, según lo requieran los cambios solicitados.	NP
ADUA-BHO-01.09	El proveedor debe implementar las solicitudes de cambio registradas por el Ministerio de Hacienda dentro de los “ANS de Mantenimiento” de la solución.	NP
ADUA-BHO-01.10	El proveedor debe adoptar y adaptar una metodología de estimación y cuantificación de esfuerzo aprobada por el Ministerio de Hacienda que permita el mejor aprovechamiento de los recursos y optimice el consumo de la bolsa de horas.	NP
ADUA-BHO-01.11	La metodología debe estimar y cuantificar el esfuerzo, recursos, perfiles, actividades detalladas, tiempos y costos particulares de cada cambio; dicha estimación deberá ser revisada, acordada y aprobada por el Ministerio de Hacienda.	NP
ADUA-BHO-01.12	El proveedor debe analizar cada solicitud de cambio registrada por el Ministerio de Hacienda y realizar una especificación detallada, incluyendo responsabilidades de las partes, los recursos necesarios para la ejecución de este, los entregables a documentar y el cronograma de ejecución.	NP
ADUA-BHO-01.13	Solo se descontará del consumo de la bolsa de horas aquellos cambios que se implementen a satisfacción del Ministerio de Hacienda y con base en la estimación referencial en horas realizadas de acuerdo con la metodología de estimación.	NP

3.4 Requerimientos de capacitación y materiales de capacitación

El proveedor deberá proporcionar los siguientes servicios y materiales de capacitación. La capacitación estará gestionada por el equipo de Gestión del Cambio del proveedor, según la gobernanza matricial sugerida en el Anexo 12. Servicios de Asistencia de GdC, AO y CTD y en la sección D, capítulo 3.8.

Requerimientos de Capacitación y Materiales de Capacitación

ADUA-CAP.01	Requerimientos de Capacitación y Materiales de Capacitación	Tipo
ADUA-CAP.01.01	El proveedor debe diseñar e implementar una **Estrategia de capacitación y entrenamiento** que asegure el uso y apropiación de las herramientas tecnológicas y los modelos de operación implementados. Lo mínimo que deberá contener esta estrategia es: 1. Entendimiento de las necesidades de formación en los usuarios finales (insumo del cliente). 2. Definición de la estrategia de Formación de Formadores 3. Metodología de capacitación 4. Alcance de las capacitaciones 5. Diseño del contenido 6. Diseño de rutas de entrenamiento. 7. Diseño de las políticas de aprendizaje. 8. Ejecución y evaluación de las rutas de entrenamiento. 9. Certificación formal de los conocimientos y competencias adquiridas 10. Herramientas virtuales de aprendizaje (Teams, padlet, mural, kahoot, etc.) 11. Construcción del entregable con los elementos mencionados. Como resultado se deberá presentar el documento Estrategia de Capacitación y entrenamiento según lo indicado en el epígrafe 8.1- Documentación clave del proyecto. Nota: Esta estrategia se debe trabajar en conjunto con el equipo funcional que haga parte de la implementación, y debe facilitar el proceso de apropiación de los nuevos modelos de operación, y el uso de las herramientas tecnológicas. Se requiere que esta estrategia este alineada con las políticas de formación del Ministerio y acorde a la herramienta LMS que se esté utilizando para tal fin (en caso exista). Las capacitaciones podrán ser presenciales y/o virtuales esto deberá acordarse con el líder de Gestión del Cambio del Ministerio.	NP
ADUA-CAP.01.02	El proveedor deberá generar la **matriz de capacitación y entrenamiento** según lo indicado en el epígrafe 8.1- Documentación clave del proyecto. Nota: El proveedor debe diseñar y elaborar los contenidos de las capacitaciones de acuerdo con la metodología propuesta y teniendo en cuenta los grupos de usuarios de cada uno de los módulos a los que está dirigida.	NP
ADUA-CAP.01.03	El proveedor debe generar el **Plan de Capacitación y Entrenamiento** a partir de los elementos identificados en la matriz de capacitación y entrenamiento	NP
ADUA-CAP.01.04	El proveedor deberá instalar, configurar y parametrizar los contenidos de todas las capacitaciones de Administración Aduanera, Gestión del Cambio, u otras que requiera el proyecto, en la herramienta LMS (Learning Management System) del Ministerio de Hacienda. Se deberá controlar asistencia, deserción y aprobación de los entrenamientos.	NP
ADUA-CAP.01.05	El proveedor deberá **ejecutar el plan de capacitación y entrenamiento** garantizando la preparación y el entrenamiento de los formadores del MdH, las presentaciones, el material del participante, las ayudas visuales y las herramientas colaborativas. Se deberá elaborar un informe de ejecución que cómo mínimo contenga: a. Listados de asistencia b. Evaluación de percepción c. Evaluación de Contenido d. Ayudas formativas e. Conclusiones y Recomendaciones	NP

ADUA-CAP.01	Requerimientos de Capacitación y Materiales de Capacitación	Tipo
ADUA-CAP.01.06	El proveedor deberá **r**ealizar el **Plan de refuerzo** y la matriz respectiva del plan de refuerzo de capacitación, para aquellas personas que lo requieran por tener un indicador bajo en la evaluación de aprendizaje o para aquellas que no se formaron por otras razones.	NP
ADUA-CAP.01.07	El proveedor deberá ejecutar las actividades de refuerzo de capacitación antes de finalizado el proyecto.	NP
ADUA-CAP.01.08	El proveedor deberá presentar un informe final, así como informes parciales según se ejecute la capacitación, de la ejecución de las capacitaciones que contenga los principales logros y aspectos de la capacitación técnica y del modelo de procesos implementado, así como los indicadores finales y recomendaciones.	NP
ADUA-CAP.01.09	El proveedor deberá realizar la transferencia de conocimiento a los formadores funcionales y técnicos seleccionados por el Ministerio como contraparte en lo relacionado a metodología, método pedagógico, herramientas y lecciones aprendidas. 1. Diseñar implementar y medir la estrategia de formador de formadores: 2. Definición de No. de personas requeridas para soportar el plan. 3. Definición del perfil de los formadores requeridos y participar en el proceso de selección 4. Definición y ejecución del plan de capacitación en habilidades blandas y técnicas T3 5. Estrategia de acompañamiento en las capacitaciones 6. Presentar un informe con los resultados de la formación y los indicadores que midan la asistencia, el conocimiento y la satisfacción del programa. Nota: El proveedor debe dictar las capacitaciones a los formadores funcionales y técnicos designados por el Ministerio de Hacienda. Se debe asegurar el proceso de formación del equipo de formadores y con ello apalancar el proceso de apropiación de los nuevos modelos de operación.	NP
ADUA-CAP.01.010	El proveedor deberá hacer la transferencia de conocimiento (capacitar) a los funcionarios seleccionados por el MdH sobre la configuración, operación y monitoreo del aplicativo en la nube. Esto debe hacerse de forma progresiva acorde con los despliegues.	NP
ADUA-CAP.01.011	El proveedor deberá capacitar a los funcionarios del MdH sobre cómo parametrizar y configurar la aplicación. El detalle de estos contenidos será definido en conjunto con el MdH.	NP
ADUA-CAP.01.012	El proveedor deberá capacitar a los funcionarios del MdH sobre el diseño y programación de desarrollos y/o ampliaciones a la solución.	NP

3.5 Requerimientos de conversión y migración de datos

La migración de los datos es uno de los mayores retos en el proceso de implementación, a la vez que abre una ventana de oportunidades para evaluar y mejorar la calidad de la información disponible. La responsabilidad de la calidad de los datos es del MdH, sin embargo, la responsabilidad de mover, transformar y cargar los mismos en el nuevo sistema, y de identificar nuevos datos necesarios, son del contratista.

Internamente el Ministerio está realizando tareas de inventario, análisis y mejoramiento de la calidad de los datos, que al momento de la adjudicación se espera que estén terminadas o muy avanzadas.

Se espera que el proveedor realice como mínimo las siguientes etapas (proponiendo y usando su propia metodología y herramientas):

- **Análisis de brechas**. En esta fase se conoce en detalle lo que hizo el Ministerio. Se compara lo que se tiene con lo que se necesita en la nueva solución, determinando las brechas.
- **Diseño y programación de la migración**. Con base en lo que entregará el Ministerio y lo que requiere el nuevo sistema, el contratista deberá planear y diseñar todos los pasos de la migración.
- **Ejecución**. Es la ejecución de los programas diseñados para la migración.
- **Pruebas**. Son las pruebas para verificar que el proceso de migración se realizó correctamente.

Nota: Los datos numéricos referentes a migración, que se presentan en lo adelante, son ilustrativos para efectos del dimensionamiento y podrán variar. El proveedor deberá en conjunto con la contraparte del Ministerio de Hacienda hacer el análisis correspondiente para determinar el universo real de datos a migrar al momento de implementar.

Requerimientos Generales de Migración

ADUA-MIG-01	Migración de datos	Tipo
ADUA-MIG-01.01	El proveedor debe realizar un Plan de Migración de Datos basado en las actividades realizadas por el MdH y las necesidades específicas de datos de la solución. Cualquier desviación o cambio deberá ser consultado y aprobado por el MdH.	NP
ADUA-MIG-01.02	El proveedor debe construir los procesos de extracción, transformación, y carga de los datos para llevar a cabo la migración.	NP
ADUA-MIG-01.03	El proveedor debe realizar la extracción, transformación, y carga de datos a partir de los sistemas y las fuentes de datos identificados en el Plan de Migración de Datos.	NP
ADUA-MIG-01.04	El proveedor debe desarrollar, configurar o ajustar los programas de conversión y migración según se requiera. En caso alguna información no se encuentre sistematizada, el oferente deberá proveer la plantilla de carga de la información para ser llenada por funcionarios del Ministerio de Hacienda. El proveedor debe probar los procesos de conversión y migración en los sprints según los datos que se requieran en el ambiente que se determine para este fin.	NP

ADUA-MIG-01	Migración de datos	Tipo
ADUA-MIG-01.05	El proveedor debe ejecutar los procesos de conversión y migración definitivos para el ambiente de producción. Los mismos deberán ejecutarse tantas veces como se requiera de acuerdo con las fases y lanzamientos que se definan en el cronograma del proyecto.	NP
ADUA-MIG-01.06	El proveedor debe construir procedimientos de validación de los datos migrados a la solución, de tal manera que sea posible garantizar y certificar que los datos han sido migrados sin ningún tipo de alteración.	NP
ADUA-MIG-01.07	El proveedor debe ejecutar las validaciones de los datos convertidos y migrados. Este proceso debe realizarse de forma conjunta con funcionarios del Ministerio de Hacienda, quienes deberán certificar los niveles de calidad de los datos y aprobarán o no el resultado obtenido. La responsabilidad de la calidad de los datos es del MdH, pero la mecánica de extracción, transformación y cargue de los datos al nuevo sistema es del contratista.	NP
ADUA-MIG-01.08	El proveedor debe realizar pruebas de los datos migrados a la solución.	NP
ADUA-MIG-01.09	El proveedor debe presentar el reporte de seguimiento a la información rechazada en el proceso de migración de datos que contenga como mínimo: • Registros migrados • Errores detectados • Tiempo de ejecución de los procesos • Errores detectados • Categoría de los rechazos • Análisis causa raíz • Decisiones acerca de los rechazos	NP

Para un mayor detalle del proceso de migración y la situación actual de las diferentes fuentes de datos, consultar el Anexo 10- Migración de datos

3.6 Requerimientos de servicios de nube.

ADUA-NUB-01	Requerimientos de Servicios de Nube	Tipo
ADUA-NUB-01.01	El Proveedor (en la eventualidad de que el Ministerio de Hacienda no haya aprovisionado el servicio de nube al inicio de la parametrización de la solución) deberá iniciar la misma en una instancia de nube provista por él, debiendo realizar la migración a la nube definida por el Ministerio de Hacienda en el momento que se le indique. Se estima que el plazo máximo para esta definición será de 6 meses, una vez inicie el contrato. Nota: Si al iniciar con la parametrización de la solución el Ministerio de Hacienda ha aprovisionado el servicio de nube, lo indicado no será requerido y el MdH no pagará por este rubro. En caso se utilice el servicio por un plazo menor a 6 meses se pagará por el tiempo utilizado.	NP

ADUA-NUB-01	Requerimientos de Servicios de Nube	Tipo
ADUA-NUB-01.02	El proveedor deberá estar en capacidad de dar soporte y mantenimiento del producto instalado en cualquiera de las nubes que aparecen en el cuadrante de Líderes en servicios de infraestructura y plataforma, según el último estudio de Gartner., en modalidad IaaS o máquinas virtuales.	NP
ADUA-NUB-01.03	El oferente debe entregar al MdH la configuración detallada de arquitectura de nube requerida por la solución ofertada. Incluye la lista de todos los servicios de nube con sus respectivos dimensionamientos, capacidades y relacionamientos para las necesidades del MdH. Debe especificar el plan progresivo de uso de los recursos, la arquitectura tecnológica, esquema de comunicaciones y redes, entre otros elementos según lo indicado en el Diseño de Infraestructura.	NP
ADUA-NUB-01.04	Los ambientes (entornos) de desarrollo, pruebas, capacitación preproducción y producción, y alta disponibilidad de la solución deben ser desplegados por el proveedor en la Nube que proveerá el MdH.	NP
ADUA-NUB-01.05	Todas las cuentas de los servicios y derechos de uso sobre la totalidad de los componentes de software de la solución implementada en la Nube deberán estar a nombre del MdH.	NP
ADUA-NUB-01.06	El proveedor se compromete a optimizar el funcionamiento de su producto en la Nube, y como parte del mantenimiento, afinar el COTS y su instalación en la Nube para que mantenga un buen desempeño en los respectivos ambientes de despliegue.	NP

3.7 Requerimientos de adaptación y configuración

El proveedor debe implementar la solución de manera iterativa e incremental. En cada iteración, el proveedor debe realizar las tareas de diseño, adaptación, integración y pruebas para producir un avance significativo de manera que esta evolucione de manera incremental hasta la entrega final.

ADUA-AYC-01	Requerimientos de Adaptación (Parametrización, Desarrollo) y configuración	Tipo
ADUA-AYC-01.01	El proveedor debe realizar la parametrización, adaptación y la configuración de todas las reglas de negocio indicadas en los requerimientos funcionales y técnicos descritos en este documento.	NP
ADUA-AYC-01.02	El proveedor debe instalar la Solución en la Infraestructura de TI que será suministrada por el Ministerio de Hacienda realizando las configuraciones y optimizaciones que sean necesarias. Las instalaciones y configuraciones deben seguir las mejores prácticas recomendadas por el proveedor de Nube.	NP

ADUA-AYC-01	Requerimientos de Adaptación (Parametrización, Desarrollo) y configuración	Tipo
ADUA-AYC-01.03	El proveedor debe instalar y configurar la Solución en los entornos de desarrollo, capacitación, pruebas, preproducción y producción. Durante la implementación el proveedor deberá operar la solución en la Nube con la participación de funcionarios del MdH, y cuando entre en vivo deberá capacitar a funcionarios del MdH para que éstos sean quienes operen la infraestructura de Nube de la solución.	NP
ADUA-AYC-01.04	El MdH suministrará los servicios de nube que se soliciten en la propuesta con las capacidades que indique el oferente. Los servicios y capacidades deben estar disponibles en las Nubes del mercado.	NP
ADUA-AYC-01.05	El proveedor debe configurar (licencias, capacidades, servicios) en todos los entornos que requiere el proyecto: desarrollo, pruebas, capacitación, preproducción, producción, sitios alternos, etc.	NP
ADUA-AYC-01.06	El proveedor debe definir y configurar en el sistema la Matriz de roles y perfiles de usuario para cada despliegue según lo indicado en el epígrafe 8.1, Ítem 4.2	NP
ADUA-AYC-01.07	El Proveedor debe realizar las configuraciones y/o adaptaciones necesarias para implementar en la solución ofertada, buenas prácticas de seguridad para servicios Web y APIs.	NP
ADUA-AYC-01.08	El Proveedor debe configurar en el Sistema las buenas prácticas de seguridad y control de acceso asegurando, entre otros, que: • Todos los atributos de usuario y datos e información utilizados por la política de control de acceso no puedan ser manipulados por los usuarios finales sin la autorización específica. • Se aplique el principio de privilegio mínimo: los usuarios solo deben poder acceder a las funciones, archivos de datos, URL, controladores, servicios y otros recursos para los que posean una autorización específica. Esto implica protección contra la suplantación de identidad y la elevación de privilegios. • Exista el principio de denegación por defecto, por el cual los nuevos usuarios o roles comienzan con permisos mínimos o nulos y los usuarios o roles no reciban acceso a nuevas funciones hasta que el acceso se asigne explícitamente • Los datos confidenciales y las APIs estén protegidos contra ataques de referencia directa de objetos inseguros (IDOR) dirigidos a la creación, lectura, actualización y eliminación de registros, como crear o actualizar el registro de otra persona, ver los registros de todos o eliminar todos los registros.	NP
ADUA-AYC-01.09	El proveedor debe configurar los elementos necesarios para implementar la estrategia de alta disponibilidad que permita cumplir los ANS de disponibilidad *optimizando los costos*. (Ver requerimiento ADUA-DIS-01.03)	NP

ADUA-AYC-01	Requerimientos de Adaptación (Parametrización, Desarrollo) y configuración	Tipo
ADUA-AYC-01.010	El proveedor debe configurar los elementos requeridos para implementar la estrategia de recuperación de datos y del sistema (Ver requerimiento ADUA-DIS 01.04)	NP
ADUA-AYC-01.011	El proveedor debe realizar las configuraciones requeridas para que la solución ofertada soporte las operaciones y número de usuarios indicadas en el Anexo 4, incluyendo usuarios concurrentes y días pico. El tiempo máximo para una transacción en línea para lo que corresponde al aplicativo no debe superar un tiempo promedio de 3 segundos	NP
ADUA-AYC-01.012	El proveedor debe realizar las configuraciones requeridas para que la solución ofertada esté en capacidad de operar en una disponibilidad de un 99.9% en los períodos pico (definidos en anexo de Cifras para Dimensionamientos).	NP
ADUA-AYC-01.013	El proveedor debe realizar las configuraciones requeridas para optimizar el procesamiento masivo de información (por ejemplo, utilizando Massive Parallel Processing)	NP
ADUA-AYC-01.014	El proveedor debe realizar las configuraciones requeridas para permitir el procesamiento paralelo (en un mismo servidor o en varios servidores al tiempo) o asincrónico u otras equivalentes que permitan acelerar los procesamientos masivos	NP
ADUA-AYC-01.015	El proveedor debe realizar las configuraciones requeridas para permitir el despliegue e instalación de las actualizaciones sin interrupción de los servicios prestados por la plataforma en forma continua y automatizada desde el entorno de desarrollo hasta producción.	NP
ADUA-AYC-01.016	El proveedor debe elaborar y entregar toda la documentación de Configuración e Instalación de la Solución propuesta para cada uno de los entornos.	NP

3.8 Requerimientos de los Servicios de Asistencia de Gestión del Cambio, Alineación Organizacional y Cultura y Transformación Digital

El componente de Gestión de Cambio (GdC), Alineación Organizacional (AO), y Cultura y Transformación Digital (CTD) es otro elemento distintivo del proyecto. Para lograr el objetivo del proyecto de Hacienda Digital, dentro del contexto del Componente 4, el MH decidió que para lograr los objetivos planteados es necesario que el contratista complemente su oferta y brinde servicios en estos tres componentes (GdC, AO y CTD).

Los requerimientos y entregables deberán trabajarse en conjunto con los diferentes equipos del proyecto encargados de estas temáticas (por ejemplo, equipo de gestión de cambio, de atención al ciudadano, de transformación digital). Se debe asegurar que no sea un producto

preparado en forma aislada sino integral. El equipo del implementador del sistema Core deberá proveer los productos acordados y coordinar con las contrapartes técnicas y estratégicas para preparar la documentación en forma estandarizada para que el contratista de los servicios integradores de GdC, AO y CTD pueda conformar, donde es requerido, productos integrales y transversales para el MdH.

Requerimientos de Servicios de Asistencia de Gestión de Cambio

Se espera que se cumpla con los requerimientos descritos a continuación, la descripción de los requerimientos deberá ser interpretada y propuesta por la consultoría apegándose en todo momento al cumplimiento de la estrategia sugerida por el Ministerio de Hacienda (Ver Anexo 12). Muchos de esos entregables incluyen documentos que forman parte de la documentación clave del proyecto, el contratista deberá revisar en el epígrafe 8.1 el detalle de estos.

Definición del Alcance y Estrategia de Cambio (ADUA-GDC-01)

ADUA-GDC-01	Definición del Alcance y Estrategia de Cambio	Tipo
ADUA-GDC-01.01	El proveedor debe definir el **Alcance y Estrategia de Gestión del Cambio**. Como resultado debe elaborar el documento correspondiente, que debe ser aprobado por el MdH (Ver epígrafe 8.1). Para definir el alcance y la estrategia debe considerar: **1. Visión del Cambio y Contexto Organizacional:** Levantamiento de insumos para análisis estratégico, identificación de determinantes de cambio (clima organizacional, políticas de contratación del recurso humano, capacitación, , desempeño de la competencia, gestión de calidad de los procesos de certificación, nuevas tecnologías), nivel de preparación de la organización para afrontar el cambios y los riesgos de no actuar, del portafolio de proyectos desde el punto de vista del cambio y recomendaciones para las estrategias de cambio del proyecto. **2. Beneficios y Objetivos de Proyecto** **3. Dimensionamiento de cambio:** dimensionar el esfuerzo de cambio por cada grupo de interés, realizando el análisis por audiencia impactada para determinar el plan de acción inicial por cada grupo de interés. **4. Tácticas y Acciones de cambio:** Diseñar por cada fase del proyecto los planes de acción en cuanto a: 1. Involucrados (equipo de proyecto y patrocinadores): Bienestar y consolidación del equipo. 2. Impactados internos (usuarios finales): Disposición al cambio, desempeño, sostenibilidad y mitigación de impactos. 3. Impactados Externos: Disposición al cambio y visibilidad de los beneficios Para el dimensionamiento de la población meta, ver anexo 12. **5. Tablero de indicadores de cambio:** Entregar los insumos para el tablero de indicadores de gestión del cambio del proyecto, mínimo uno por cada categoría, su ficha técnica 1. Indicadores de madurez de cambio. 2. Indicadores de usabilidad. 3. Indicadores de disposición al cambio.	NP

ADUA-GDC-01	Definición del Alcance y Estrategia de Cambio	Tipo
	4. Indicadores de mitigación de impactos. 5. Indicadores de sostenibilidad de cambio. **6. Tablero de riesgos de cambio:** Definir la matriz de riesgos de gestión del cambio con los posibles riesgos que se puedan presentar en el transcurso del proyecto con sus respectivas acciones de mitigación y seguimientos **7. Plan Maestro Detallado:** Plasmar los puntos anteriores en un plan maestro de acciones, el cual debe estar alineado con la ejecución de la implementación del sistema Core y ser validado por el MdH.	

Gestión de Grupos de Interés (ADUA-GDC-02)

ADUA-GDC-02	Gestión de Grupos de Interés	Tipo
ADUA-GDC-02.01	El proveedor debe definir la **Estrategia de Gestión de Grupos de Interés**. Como resultado debe elaborar el documento correspondiente, que debe ser aprobado por el MdH (Ver epígrafe 8.1- Documentación clave del proyecto). Para definir dicha estrategia debe considerar: 1. Identificación de involucrados en la implementación, 2. Identificación de impactados internos, 3. Roles y responsabilidades de cada grupo de interés y su tipo de influencia, 4. Priorización de los grupos de interés de acuerdo con su impacto y riesgo 5. Expectativas y habilidades de los interesados, 6. Objetivos y acciones de sensibilización y movilización para cada grupo de interés, qué necesita el proyecto que cada grupo de interés sienta, sepa y haga, antes, durante y después de la ejecución del proyecto, 7. Técnicas para la movilización y el fortalecimiento del desempeño del equipo de trabajo de proyecto (incluyendo habilidades blandas).	NP
ADUA-GDC-02.02	El proveedor debe **ejecutar las acciones de gestión de grupos de interés identificadas** en el requerimiento anterior. La cantidad y la forma de las intervenciones deberá ser aprobada por el MdH, y ser ejecutada según su prioridad, impacto y el cronograma que se establezca, el cual debe estar alineado con la ejecución de la implementación del sistema Core. Deberá entregarse evidencia de todas las acciones realizadas: Listados de asistencia, evaluación, material didáctico, fotos, resultados de la actividad y recomendaciones, evento virtual kick-off con los diferentes grupos de interés impactados en el MdH, entre otras.	NP

Medición de la Apropiación (ADUA -GDC-03)

ADUA-GDC-03	Medición de la Apropiación	Tipo
ADUA-GDC-03.01	El proveedor debe diseñar y realizar la medición de la apropiación. Debe contener como mínimo: 1. Diseño del instrumento de medición, que permita como mínimo conocer el nivel de conciencia, compromiso, conocimiento, habilidad y debilidades	NP

	de los usuarios finales, frente a los cambios que se presenten producto la implementación del sistema Core. Se deberán realizar mediciones antes, durante y al finalizar la ejecución del proyecto, en particular después de las capacitaciones de cada módulo o componente de los sistemas. La cantidad y la forma de las mediciones deberá ser aprobada por el MdH, y ser ejecutada según el cronograma que se establezca, el cual debe estar alineado con la ejecución de la implementación del sistema Core. 2. Para cada medición el proveedor deberá aportar como mínimo: la aplicación para medir la apropiación, los informes parciales y finales con estadísticas que permitan visualizar por áreas y por rol el nivel de apropiación, y las recomendaciones y planes de acción pertinentes. 3. En el informe final de apropiación se debe reportar el cierre de brechas conforme a los resultados parciales, y establecer recomendaciones para la sostenibilidad del cambio en la organización.	

Informes periódicos de Seguimiento (ADUA-GDC-04)

ADUA-GDC-04	Informes periódicos de Seguimiento	Tipo
ADUA-GDC-04.01	**Informe Periódico de Gestión del Cambio del Implementador** El proveedor debe informar sobre el avance de las actividades realizadas mediante presentaciones e informes que muestren los resultados, las sugerencias y los planes de acción a seguir, identificando las lecciones aprendidas. La periodicidad de los estos será establecida en la gobernanza del proyecto y deberá apegarse a los hitos de ejecución según acuerdo entre las partes.	NP

Requerimientos de Servicios de Asistencia de Alineamiento Organizacional (ADUA-AOG-01)

Se espera que se cumpla con los requerimientos descritos a continuación, la descripción de los requerimientos deberá ser interpretada y propuesta por la consultoría apegándose en todo momento al cumplimiento de la estrategia sugerida por el Ministerio de Hacienda (Ver Anexo 12). Muchos de esos entregables incluyen documentos que forman parte de la documentación clave del proyecto, el contratista deberá revisar en el epígrafe 8.1 el detalle de estos.

ADUA-AOG-01	Impactos Organizacionales	Tipo
ADUA-AOG-01.01	El proveedor deberá elaborar el **Plan de impactos organizacionales**. Deberá contener como mínimo: • Identificación de impactos derivados del sistema Core (ajustes en procesos, estructura organizacional, roles y responsabilidades, comportamientos y cultura, desarrollo de habilidades y conocimientos, regulación y normatividad) • Aprobación, priorización y definición de responsables para mitigar los impactos identificados • Ruta crítica y plan de gestión de impactos (propuesta de talleres de interacción de impactos, técnicas de seguimiento)	NP

ADUA-AOG-01	Impactos Organizacionales	Tipo
ADUA-AOG-01.02	El proveedor debe elaborar **la Matriz de Impactos organizacionales,** incluyendo: • Matriz de impactos por cada macroproceso. • Identificación de impactos. • Priorización de impactos. • Identificación del responsable de la mitigación de cada impacto. • Definición del plan mitigación con el responsable.	NP
ADUA-AOG-01.03	El proveedor debe **e**jecutar las acciones definidas en el plan, incluyendo los talleres de impacto en los momentos establecidos según los hitos del proyecto.	NP
ADUA-AOG-01.04	El proveedor debe realizar los **Informes de Seguimiento y Control de la Mitigación de Impactos** con la periodicidad que se establezca en la gobernanza del proyecto incluyendo los impactos y su mitigación	NP

Definición e Implementación de Estructura Organizacional (ADUA-AOG-02)

ADUA-AOG-02	Definición e Implementación de Estructura Organizacional	Tipo
ADUA-AOG-02.01	El proveedor debe realizar el **Diagnóstico Inicial de Alineación organizacional de la Institución,** así como la **Identificación de Necesidades de Alineación Organizacional Futura.** Como resultado debe elaborar los documentos correspondientes según lo indicado en el epígrafe 8.1- Documentación clave del proyecto.	NP
ADUA-AOG-02.02	El proveedor debe elaborar el Informe de **Identificación de Brechas de Alineación Organizacional** tomando en cuenta el diagnóstico y las necesidades futuras. Como resultado debe elaborar el documento correspondiente según lo indicado en el epígrafe 8.1- Documentación clave del proyecto.	NP
ADUA-AOG-02.03	El proveedor debe proponer el **Modelo de Estructura Organizacional** • Modelar la estructura organización de las áreas impactadas por la implementación del Modelo Operacional requerido, teniendo en cuenta las prácticas líderes de la herramienta a implementar. Entregar estructura, roles y cargos. • Tener en cuenta la normatividad dada por el MIDEPLAN para el diseño de estructuras organizacionales. Como resultado debe elaborar el documento correspondiente según lo indicado en el epígrafe 8.1- Documentación clave del proyecto.	NP
ADUA-AOG-02.04	El proveedor debe elaborar el **Manual de cargos** que incluya el levantamiento de hasta nivel 4 (u otro que se acuerde entre las partes) de las áreas impactadas por la implementación del Sistema Core. Estos manuales deben estar alineados con el mapa de procesos definido por el equipo consultor de implementación y estar acorde a los lineamientos definidos por el MDH y con el MIDEPLAN.	NP
ADUA-AOG-02.05	El proveedor debe proponer la **Estrategia de implementación de la estructura y el manual de cargos**. Como resultado debe elaborar el documento correspondiente el epígrafe 8.1- Documentación clave del proyecto.	NP

ADUA-AOG-02	Definición e Implementación de Estructura Organizacional	Tipo
ADUA-AOG-02.06	El proveedor deberá **acompañar la implementación de la estructura organizacional**, Se deberán entregar informes periódicos sobre el avance del plan, entregando evidencia de todas las acciones realizadas.	NP

Requerimientos de Servicios de Asistencia de Cultura y Transformación Digital

El proveedor debe cumplir con los requerimientos descritos a continuación, la descripción de los requerimientos deberá ser interpretada y propuesta por la consultoría apegándose en todo momento al cumplimiento de la estrategia sugerida por el Ministerio de Hacienda (Ver Anexo 12). Muchos de esos entregables incluyen documentos que forman parte de la documentación clave del proyecto, el contratista deberá revisar en el epígrafe 8.1 el detalle de estos.

Plan de Implementación para Servicios de Asistencia de CTD (ADUA-CTD-01)

ADUA-CTD-01	Plan de Implementación para Servicios de Asistencia de CTD	Tipo
ADUA-CTD-01.01	El proveedor debe elaborar un **plan estratégico de Cultura y Transformación Digital** que defina y delimite el Alcance y la estrategia de implementación de los servicios de asistencia en CTD relacionados al componente de la cultura y transformación, el cual debe ser validado con la contraparte técnica del MdH. Deberá contener como mínimo: **1. Revisión de Contexto y Madurez en CTD:** Entendimiento sobre la madurez actual y punto de partida de transformación digital en el proyecto *(Nota: En el 2020, el MdH revisó la Madurez de Transformación Digital, a través de un diagnóstico inicial interno que permitió identificar en forma general algunas brechas y necesidades. Los informes de este producto describen el contexto actual y punto de partida de la entidad)* **2. Propuesta y Medición Inicial de Madurez de Transformación Digital para Sistema Core:** Propuesta de metodología para la evaluación y el monitoreo de la transformación digital en el ámbito del sistema Core. **3. Propuesta de alineación estratégica de Atención al Ciudadano:** Planificación detallada de una estrategia de despliegue que permita visualizar las acciones requeridas para que servicios digitales transaccionales del sistema Core logren una alineación transversal con la estrategia de los demás servicios de la organización para que el MH pueda asegurar servicios digitales de calidad y preparar los mecanismos de atención a sus clientes servicios transaccionales vía múltiples canales. **4. Plan de Trabajo para Entregables de CTD:** Interpretación de los requerimientos descritos para este componente. El plan de trabajo deberá hacer una revisión de la visión, y los objetivos y beneficios esperados por el proyecto, en lo que respecta a CTD y proponerle al MdH cómo pretende cumplir con el alcance de los servicios. El plan deberá hacerse en forma coordinada con el equipo interno designado como contraparte del MH y deberá alinearse al cronograma de trabajo de implementación de los sistemas Core.	NP

Estrategia para Cultura y Transformación Digital (ADUA-CTD-02)

ADUA-CTD-02	Estrategia para Cultura y Transformación Digital	Tipo
ADUA-CTD-02.01	El proveedor debe elaborar una estrategia para acompañar al MdH en la transformación del modelo operativo para brindar servicios centrados en el ciudadano, en tiempo real, basados en datos e innovación continua. Esta estrategia debe ser validada con la contraparte técnica del MdH. Deberá contener como mínimo: **1. Transformación del modelo operativo en forma transversal**: La construcción de un nuevo modelo operativo con alcance transversal que impacte la cultura, los servicios y operaciones del MdH y la lleve de una basada en silos, a una transversal y digital por defecto. Incluyendo: • Diseño de indicadores de desempeño que diferencien el enfoque propio del sistema Core del enfoque transversal. • Diseño de un tablero para visualizar los indicadores en tiempo real, que además permita cuantificar el impacto de cambios que se realicen. • Sesiones de capacitación y co-creación para que los funcionarios y población impactadas se apropien y comprendan la estrategia, los indicadores y el tablero de servicios transversales. **2. Propuesta de Evaluación de la Madurez de la transformación digital del MdH:** Definición de indicadores (métricas), metodología, instrumento de consulta en línea, sistema de monitoreo y propuesta de tablero y mecanismo para análisis de resultados y priorización de las oportunidades de mejora, todo con el objetivo de verificar si la inversión en los sistemas Core está impactando y logrando los beneficios de transformación digital esperados por el MdH. (Ver Sección A 0.3 y 0.4) **3. Campaña de Educación para la cultura y transformación digital:** Diseño e implementación una campaña de educación interna y externa de "ciudadano como cliente", que oriente la consolidación de una cultura de transformación digital y de cumplimiento y responsabilidad aduanera. La misma deberá enfocarse en el servicio a la ciudadanía, y en la promoción de una nueva cultura organizacional que operará alrededor de las necesidades, preferencias y comportamientos de los usuarios. **4. Talleres prácticos sobre transformación digital y servicio orientado al ciudadano:** Sesiones de trabajo conjunto con los equipos contraparte designados. El objetivo de estos talleres deberá ser que el MdH quede habilitado los servicios digitales en el ámbito del sistema Core. Incluyendo: la confirmación de los servicios digitales, la definición de normas y guías prácticas para la definición de nuevos servicios digitales que (1) surgirán con el nuevo modelo (2) puedan ser identificados durante/posterior a la implementación del sistema Core (por ejemplo, con nuevas tecnologías digitales).	NP
ADUA-CTD-02.02	El proveedor deberá acompañar la implementación de la estrategia según el requerimiento anterior. Se deberán entregar informes periódicos sobre el avance de esta, según acordado entre las partes. Deberá entregarse evidencia de todas las acciones realizadas (listados de asistencia, evaluación, material didáctico, fotos, resultados de talleres y recomendaciones, entre otros. (Ver epígrafe 8.1, Informes periódicos de seguimiento Servicios CTD	NP

Monitoreo de Madurez y Satisfacción Interna y Externa (ADUA-CTD-03)

ADUA-CTD-03	Monitoreo de Madurez y Satisfacción Interna y Externa	Tipo
ADUA-CTD-03.01	El proveedor deberá diseñar y proponer una estrategia y una metodología para el monitoreo de satisfacción de usuarios internos y externos, el cual deberá utilizar metodologías basadas en mejores prácticas para monitorear los niveles de satisfacción de los usuarios, desde la perspectiva de CTD, ante el uso de los sistemas digitales y procesos de transformación digital. Deberá contener como mínimo, para los usuarios internos como externos: 1. Instrumento metodológico para capturar niveles de satisfacción ante el uso de los sistemas digitales en temas como rapidez, facilidad, amigabilidad y seguridad; así como para recopilar retroalimentación sobre el proceso de CTD. 2. Mecanismo digital para la implementación sistemática y periódica del instrumento para reconocer con detalle dónde existen oportunidades de mejora por área y proceso según la perspectiva de los usuarios. 3. Mecanismo digital para análisis de resultados y priorización de las oportunidades de mejora. 4. Plan de ejecución de evaluaciones periódicas, según acuerdo de las partes. 5. Talleres de capacitación para que los funcionarios del MdH queden empoderados en el uso y aplicación periódica de este sistema de monitoreo interno y externo. El dimensionamiento de los usuarios internos y externos se detalla en el Anexo 04.	NP
ADUA-CTD-03.02	El proveedor deberá acompañar la implementación de los sistemas y metodologías de monitoreo de satisfacción interna y externa según el requerimiento anterior. Se deberán entregar informes periódicos sobre el avance de esta, según acordado entre las partes. Deberá entregarse evidencia de todas las acciones realizadas (listados de asistencia, evaluación, material didáctico, fotos, resultados de talleres y recomendaciones, entre otros. (Ver epígrafe 8.1, Informes periódicos de seguimiento Servicios CTD)	NP
ADUA-CTD-03.03	El proveedor deberá ejecutar la medición de madurez en transformación definida durante ADUA-CTD-01, de forma que a lo largo de la ejecución del proyecto se verifique en forma parcial si la inversión en los sistemas Core está impactando y logrando los beneficios de transformación digital esperados por el MdH. (Ver epígrafe 0.3 y 0.4, de A, de la Sección VII). Como resultado de este requerimiento deberán generarse informes periódicos de la madurez de transformación digital y un informe final de madurez en el cual se debe reportar el cierre de brechas conforme a los resultados parciales, y establecer recomendaciones para la sostenibilidad de la madurez de la transformación digital a futuro. (Ver epígrafe 8.1, informes periódicos de seguimiento Servicios CTD)	NP

Servicios y Canales Digitales orientados al Ciudadano (ADUA-CTD-04)

ADUA-CTD-04	Servicios y Canales Digitales orientados al Ciudadano	Tipo
ADUA-CTD-04.01	El proveedor deberá (según la Propuesta de alineación estratégica de Atención al Ciudadano en requerimiento ADUA-CTD-04.01) implementar y acompañar al MdH en la transición hacia la provisión de servicios digitales que sean ciudadano-céntricos y que cumplan con el principio de *omnicanalidad* (ver Sección A. Siglas y Definiciones). Deberá contener como mínimo: **1. Estandarización de experiencia de usuario en canales transaccionales:** En coordinación con los Servicios Integradores de GdC, AO y CTD,	NP

ADUA-CTD-04	Servicios y Canales Digitales orientados al Ciudadano	Tipo
	asegurar que exista estandarización y coherencia en la experiencia de las personas usuarias al interactuar con la institución. Esto incluye, aunque no limitado, lo siguiente: *Identidad visual (Aspectos relacionados con colores, color de fondo, logo, tipografía, etc.), Consistencia (Uniformidad en el lenguaje de diseño, mensajes de comunicación, comportamiento de interacción y lógica de navegación), Cohesión en puntos de contacto (Todos los puntos de contacto están diseñados para procesar de forma natural, coherente y sencilla el trámite), Fluidez (Todos los puntos de contacto en cada canal están diseñados para realizar las transacciones con rapidez, facilidad y ausencia de molestias.)* **2. Investigación de usuario en servicios digitales y múltiples canales:** Ejecución de talleres de investigación de usuario para demostrar cómo los servicios digitales del sistema Core no sólo se adaptan a la mejor práctica, sino que eliminan puntos de dolor y es empático con las necesidades y perfiles de los usuarios. La muestra y perfiles de persona a escoger deberán ser acordados con el MdH en función del dimensionamiento de población impactada en Anexos 4 y 12 **3. Datos de puntos de contacto**: Recolección de datos sobre la experiencia del usuario y su comportamiento durante del uso de los servicios digitales, incluyendo los datos para entender cómo se comporta el usuario en cada punto de contacto (duración, horario, tipo de trámite, tipo de usuario, periodicidad, etc.) **4. Omnicanalidad de servicios transaccionales**: Habilitar que el MdH, por medio del sistema Core, permita que un usuario pueda recibir servicios cumpliendo con el principio de *omnicanalidad* (ver Sección A. Siglas y Definiciones). **5. Propuesta de Metodologías para Pruebas Parciales e Integrales para Experiencia de Usuario:** En coordinación con los Servicios Integradores de GdC, AO y CTD, alineado con el cronograma de implementación del sistema Core, elaborar una propuesta de metodología para que con usuarios reales se compruebe y valide que los servicios del nuevo modelo del sistema Core garantice una experiencia satisfactoria a los usuarios. Los usuarios por escoger deberán ser acordados con el MdH en función del dimensionamiento de población impactada en Anexos 4 y 12.	
ADUA-CTD-04.02	El proveedor deberá realizar **pruebas integrales de experiencia de usuario.** Estas deben estar incluidas dentro de las pruebas integrales de la aplicación. Esto implica que el contratista utilice las herramientas metodológicas propuestas en ADU-CTD-04.01, y compruebe temas como la identidad visual, fluidez, consistencia, cohesión en puntos de contacto, entre otros (navegabilidad, marca, diseño, usabilidad y función). Se deberán entregar informes periódicos y un informe final que sirvan como evidencia de todas las acciones realizadas (Ver epígrafe 8.1, Informes periódicos de seguimiento Servicios CTD).	NP
ADUA-CTD-04.03	El proveedor deberá elaborar una estrategia para cumplir e implementar el estándar de accesibilidad WCAG 2.1 nivel AA. Es deseable que el contratista siga las recomendaciones de "Formatos de comunicación accesible" del Código Nacional de Tecnologías Digitales del Ministerio de Ciencia, Tecnología y Telecomunicaciones de Costa Rica. El cumplimiento de estas recomendaciones de accesibilidad deberá someterse a aprobación del equipo contraparte del MdH.	NP

ADUA-CTD-04	Servicios y Canales Digitales orientados al Ciudadano	Tipo
ADUA-CTD-04.04	El proveedor deberá proponer una política interna de condiciones de uso de servicios digitales, uso de datos, privacidad y protección de datos personales Deberá contener como mínimo: **1. Política de uso de datos** asociada a la gestión de los datos que realiza el sistema Core y que, al menos, indique: • Instrucciones específicas para el almacenamiento y uso de información personal en cumplimiento con la legislación vigente. • La forma en que el MdH recopila, almacena, utiliza, anonimiza y publica información. • El método por el que se informa a los usuarios de estas condiciones. • La forma en que se comparte información con otras organizaciones. **2. Condiciones de uso de Servicios Digitales** Elaborar una política de las Condiciones de Uso para el servicio de su sistema *Core* de acuerdo con la normativa y jurisprudencia costarricense e incluyendo como mínimo: derechos de propiedad, uso de contenidos (permitiendo un libre uso de los datos en todos los casos salvo que la normativa lo prohíba), liberación de responsabilidad, derecho de acceso, condiciones particulares según tipo de usuario, contenido vinculado, enlaces a un sitio desde otros sitios web, divisibilidad, normativa y jurisdicción aplicable. **3. Condiciones sobre Uso de Datos y Privacidad** Elaborar un documento de Aviso de Privacidad para el servicio *Core* que está implementando de acuerdo con la normativa y jurisprudencia costarricense e incluyendo como mínimo: cómo se recopila información personal, tipo de información en posesión de la institución, tratamiento a información sensible y protegida, avisos de privacidad, cookies, comunicación electrónica, uso y divulgación de información personal, seguridad de datos y almacenamiento, acceso y corrección, quejas de privacidad y normativa aplicable.	NP
ADUA-CTD-04.05	El proveedor deberá participar y contribuir activamente en el diseño de una política integral para la resiliencia de los servicios al ciudadano, desde su ámbito de acción del sistema Core. Deberá contener como mínimo: **1. Política para la resiliencia de los servicios al ciudadano, incluyendo** la identificación de procesos del negocio, servicios internos y externos críticos, *stakeholders* claves. El enfoque de este entregable es que exista un plan integral de resiliencia en el servicio, relaciones públicas y comunicación a la ciudadanía en caso de un evento (por efectos una pandemia, fuerza mayor, eventos de la naturaleza, crisis, etc.). **2. Análisis de Impacto a los servicios, incluyendo** como mínimo el inventario de servicios en tiempo real impactados, recomendaciones de protección a la imagen del MdH y su relación con el ciudadano, escenarios de eventos y problemas de servicio, análisis de los escenarios, estrategias de mitigación y comunicación, elección y priorización de canales de servicio, recomendaciones de tiempos óptimos y máximos para recuperación, roles claves dentro del MdH para la invocación del plan de resiliencia del servicio y comunicación a la ciudadanía. **3. Socialización del programa para la resiliencia y continuidad de los servicios al ciudadano**	NP
ADUA-CTD-04.06	El proveedor deberá participar y contribuir activamente en el diseño de una política institucional de Datos Abiertos. Estas actividades deberán ser alineadas con el contratista de Servicios Integradores de GdC, AO y CTD. Deberá contener como mínimo:	NP

ADUA-CTD-04	Servicios y Canales Digitales orientados al Ciudadano	Tipo
	1. Sesiones de trabajo y consultas ciudadanas documentadas para determinar qué datos del sistema Core deben ser aportados y priorizados para la estrategia de Datos Abiertos y cómo pueden ser estos extraídos, dispuestos y publicados en el portal de datos abiertos. Debe incluir las etapas de evaluación del estado de los datos, análisis de confidencialidad, limpieza, metadatos, formatos para la publicación, licenciamiento y estrategia publicación en el portal de datos abiertos. **2.** Presentación a los equipos designados sobre las funciones que brinda su herramienta para que el MdH cumpla con el objetivo de publicar datos abiertos por defecto. **3.** Documentación sobre los procesos clave necesarios para que la generación y gestión de nuevos datos cumpla con las condiciones de datos abiertos por defecto	
ADUA-CTD-04.07	El proveedor deberá contar con las funciones en su sistema Core, para que como mínimo: **1. El sistema Core pueda aportar datos abiertos seleccionados al ecosistema de datos abiertos:** El ecosistema de datos abiertos del MdH será contratado por aparte. No obstante, el contratista, bajo acuerdo con las partes, puede ejecutar las acciones necesarias para que su sistema Core pueda integrarse con la herramienta de datos abiertos. **2. Carga automatizada de datos abiertos de sistemas Core:** Entendiendo que la carga de datos deberá poder realizarse a través de funcionalidades de ambos sistemas (el de los sistemas Core y del portal de datos abiertos), sin intervención de personas. Dicha automatización dependerá de los datos escogidos por las sesiones de trabajo en ADUA-CTD-04-06. Estas extracciones deberán ser acompañadas de sus respectivos metadatos.	NP

Apoyo para Unidad de Analítica e Inteligencia de Datos -UAID- (ADUA-CTD-05)

ADUA-CTD-05	Apoyo para Unidad de Analítica e Inteligencia de Datos (UAID)	Tipo
ADUA-CTD-05.01	El proveedor deberá apoyar al MdH en la conformación de una unidad para analítica e inteligencia de datos, como mínimo, deberá: **1. Analizar preliminarmente cuáles datos pueden ser de uso de la UAID:** Proveer una descripción detallada que contenga, pero no se limite a: estándares, nomenclaturas, tipos de datos u otra información relevante como acceso, información brindada y tipos de datos generados por el sistema sistemas Core. **2. Definir problemas, decisiones que se pueden abordar con analítica de datos,** a partir de sesiones de Trabajo con UAID, el contratista debe comprobar que la UAID tiene completa comprensión de los datos que se generarán a partir del sistema Core, cómo y cuáles se podrán utilizar en la prestación de servicios técnicos de avanzada en analítica de datos para el MdH. **3. Sugerir roles y perfiles para la UAID:** Según las mejores prácticas del implementador y las funciones disponibles en su sistema Core, este insumo permitirá al MdH considerar estos roles en la conformación de la Unidad de Análisis e Inteligencia de Datos. **4. Definir políticas y modelos de seguridad para la UAID:** especificar y recomendar buenas prácticas y estándares de seguridad implementados en	NP

ADUA-CTD-05	**Apoyo para Unidad de Analítica e Inteligencia de Datos** (UAID)	**Tipo**
	los sistemas Core que aseguren la preservación y conservación de la información utilizada para la analítica de datos. **5. Organizar talleres sobre módulos o funcionalidades de fábrica disponibles para tareas de analítica de datos, incluyendo:** brindar explicaciones detalladas y capacitación para que la UAID pueda aprovechar al máximo las funcionalidades internas de cada sistema Core.	
ADUA-CTD-05.02	El proveedor deberá habilitar que la UAID pueda consumir datos del sistema Core. Para esto deberá dejar previsto la documentación, las interfaces y enlaces necesarios a nivel de software que permitan que las herramientas de la UAID puedan hacer uso de su sistema. Como mínimo deberá cumplir con: 1) Provisión de APIS con documentos que describan la forma de acceder a consultar los datos generados por los sistemas Core. 2) Servicios Web por ejemplo RESTFUL, que permitan a la Unidad de Análisis e Inteligencia de datos la consulta de los datos generados por los sistemas Core 3) Otra forma de interoperabilidad que permita, de ser necesario, el acceso a la infraestructura y sistemas Core implementados.	NP

Prospectiva Tecnológica y Aprovechamiento de las nuevas tecnologías (ADUA-CTD-06)

ADUA-CTD-06	**Prospectiva Tecnológica y Aprovechamiento de las nuevas tecnologías**	**Tipo**
ADUA-CTD-06.01	El proveedor deberá organizar talleres para un máximo de 100 personas, escogidas por el MdH, para evitar la obsolescencia de los sistemas Core y buscar activamente el aprovechamiento de nuevas tecnologías digitales. Deberá trabajar la preparación para la prospectiva tecnológica y el aprovechamiento de nuevas tecnologías, como mínimo con: **1. Taller(es) de planificación del sistema Core, incluyendo:** visión de la hoja de ruta, objetivos, alcance y cronograma que se espera cubrir (por ejemplo: siguientes 10 años). **2. Taller(es) de servicios innovadores, incluyendo:** Revisión del catálogo del modelo de nuevos servicios digitales, a partir del nuevo modelo del sistema Core ya implementado y definir posibles brechas que quedarán pendientes, así como catalizadores de innovación y uso de nuevas tecnologías. **3. Taller(es) con usuarios, incluyendo:** Descripción actualizada de los segmentos poblaciones que aún no atiende el Ministerio (generaciones más jóvenes), y la priorización de segmentos que aún falta por considerar para efectos de continuar experimentando y fomentar la mejora continua. **4. Taller(es) de priorización:** Revisión y priorización actual y futura de servicios digitales que aprovechen las nuevas tecnologías. **5. Taller(es) de nuevas tecnologías:** Revisión, explicación detallada de casos de éxito y tendencias a nivel mundial en el uso de nuevas tecnologías digitales (por ejemplo: Blockchain, Inteligencia Artificial,	NP

ADUA-CTD-06	Prospectiva Tecnológica y Aprovechamiento de las nuevas tecnologías	Tipo
	Realidad Virtual, Automatización Robótica de Procesos, etc.), así como recomendaciones calibradas a la realidad del MdH al finalizar el proyecto y el modelo futuro (3, 5, 10 años después) **6. Taller(es) de Capacitación para construir el Toolkit de Prospectiva Tecnológica:** Definición de la estrategia y construcción de las herramientas que el MdH utilizará para dar seguimiento y revisar la hoja de ruta para el aprovechamiento futuro de nuevas tecnologías. El contratista deberá asegurarse que el MdH pueda continuar estas actividades sin necesidad de acompañamiento consultor. Se deberán entregar informes parciales y finales que sirvan como evidencia de todas las acciones realizadas y los resultados de los talleres.	
ADUA-CTD-06.02	El proveedor deberá entregar al MdH, el primer **mapa de ruta tecnológica para el aprovechamiento continuo de nuevas tecnologías** después de la finalización del proyecto de Hacienda Digital. Este mapa debe integrar capacidades, procesos, tecnologías e información. Debe incluir, sin limitarse a: **1. Planificación:** Visión de la hoja de ruta, objetivos, alcance y cronograma que se espera cubrir (por ejemplo: siguientes 3, 5 y 10 años). **2. Servicios:** Catálogo actual de servicios digitales, establecimiento del modelo de servicio deseado y brechas existentes, así como catalizadores de mejora disponibles en nuevas tecnologías y capacidades digitales. **3. Usuarios:** Descripción actualizada de los segmentos poblaciones que atiende hoy el Ministerio, y las del futuro, así como la priorización de los segmentos para efectos de la experimentación y adopción de nuevas tecnologías digitales. **4. Priorización:** Revisión y priorización actual y futura de servicios digitales que aprovechen las nuevas tecnologías. **5. Nuevas tecnologías**: Revisión de casos de éxito y tendencias a nivel mundial, así como recomendaciones calibradas a la realidad del MdH actual y al modelo futuro después del proyecto de Hacienda Digital. **6. Kit de Herramientas para Prospectiva Tecnológica:** Estrategia y herramientas que el MdH puede utilizar para dar seguimiento y revisar la hoja de ruta para el aprovechamiento futuro de nuevas tecnologías sin necesidad de acompañamiento consultor.	NP

3.9 Requisitos del equipo técnico del Proveedor

El oferente deberá cumplir con los siguientes requerimientos generales que aplican a todo el personal incluido en la propuesta (Ver Anexo 11- Gobernanza- Estructura Propuesta).

ADUA-PER-01	Requerimientos generales del personal	Tipo
ADUA-PER-01.01	El oferente debe garantizar que el personal presentado en la oferta original sea el mismo personal de la ejecución del proyecto. Cualquier cambio deberá ser autorizado por el MH, y la sustitución deberá ser con personas que posean calificaciones iguales o superiores al presentado inicialmente. Es requerido presentar la Hoja de Vida y soportes del personal sustituto.	NP
ADUA-PER-01.02	El oferente otorga al MH el derecho a solicitar el cambio del personal que considere conveniente debido a faltas en el trabajo, conductas inadecuadas, incumplimiento de los tiempos pactados sin causa justificable, o poco conocimiento del tema en el que ha sido designado, entre otras. La propuesta de los sustitutos deberá recibirse como máximo en un plazo de 15 días calendario posterior a la solicitud del Ministerio de Hacienda	NP
ADUA-PER-01.03	El Proveedor debe garantizar que el personal a cargo del soporte y mantenimiento de la solución posea las certificaciones y experiencia requeridas por el fabricante de la solución adquirida, lo cual deberá soportarse con certificaciones y/o experiencia	NP
ADUA-PER-01.04	El personal designado por parte del oferente, que tenga interacción directa con la contraparte del Ministerio de Hacienda o usuarios finales, debe tener domino del idioma español, hablado y escrito.	NP
ADUA-PER-01.05	El oferente debe presentar un Plan de Asignación de Recursos vinculado al plan de trabajo, donde indique el tiempo de trabajo local y remoto en cada una de las etapas del proyecto, tomando en cuenta los requerimientos de asignación planteados en el presente documento.	NP
ADUA-PER-01.06	El personal clave del oferente debe tener disponibilidad para realizar las funciones que le correspondan permaneciendo físicamente en la sede del proyecto cuando se considere necesario, sujeto a las condiciones sanitarias producto del COVID-19. El trabajo en sitio o remoto deberá ser aprobado por el Ministerio de Hacienda	NP
ADUA-PER-01.07	El oferente deberá incluir en su propuesta consultores y/o líderes adicionales necesarios para cubrir todos los requerimientos funcionales, tecnológicos o de servicios.	NP
ADUA-PER-01.08	El proveedor deberá asignar al proyecto un especialista certificado en la nube que utilice el Ministerio de Hacienda, con experiencia mínima de tres años en diseño u operación de sistemas transaccionales en la Nube escogida, cuando ésta sea definida.	NP

Personal clave del proyecto

El oferente deberá cumplir de forma obligatoria con los siguientes roles clave para el proyecto, presentando para cada uno de ellos a un profesional que cumpla con los requisitos solicitados:

Gerente de Proyecto		
Responsabilidades: • Responsable por la ejecución en tiempo del proyecto, incluyendo monitoreo del progreso y la provisión de todas las entregas incluidas en el contrato. • Provee dirección y liderazgo día-a-día al equipo del proyecto, incluyendo administración de las tareas de acuerdo con el plan del proyecto y la coordinación del personal del proyecto. • Asegura que el proyecto es entregado a tiempo, cumpliendo con el presupuesto y que todas las aprobaciones de parte del MH son completadas a tiempo. • Contraparte del Gerente de Implementación de Ingresos y enlace entre la empresa consultora y el proyecto.		
Tipo	**Requisito**	**Nivel de Cumplimiento**
Formación profesional	Profesional con grado académico mínimo de Licenciatura	B
Experiencia profesional	Experiencia Profesional mínima de 10 años.	B
	Experiencia mínima de 7 años en gestión de proyectos siguiendo estándares internacionales (PMI, PRINCE 2 o similares).	B
	Haber gerenciado al menos 2 proyectos relacionados con la implementación de sistemas de información y/o reingeniería de procesos con el sector público.	B
	Haber gerenciado 2 proyectos (de al menos seis meses de duración) o más relacionados con Administración Aduanera.	A
	Experiencia internacional como gerente o líder técnico o funcional en al menos un proyecto relacionado con Administración Aduanera.	A
	Haber gerenciado el ciclo completo (de inicio a fin) de al menos un proyecto con la solución COTS ofertada	A

Arquitecto de Solución		
Responsabilidades: • Contar con una visión integral y completa de la solución que permita el adecuado diseño de esta. • Integrar los elementos de desarrollo y parametrización para que la solución COTS funcione según lo requerido. • Guiar la Integración los diferentes Sistemas (Sistemas Core o externos) para satisfacer las necesidades de interoperabilidad. • Evaluar la arquitectura de sistemas aprobada para el Proyecto y trabajar con el personal técnico y de proyectos para mejorarla. • Guiar la solución de problemas técnicos y del producto que surjan durante la implementación.		
Tipo	**Requisito**	**Nivel de Cumplimiento**

Formación profesional	Profesional con grado académico mínimo de Licenciatura en áreas de tecnología, administración de empresas, administración aduanera o comercio exterior	B
Experiencia profesional	Experiencia profesional mínima de 10 años.	B
	Experiencia mínima de 5 años como Arquitecto de solución.	B
	Experiencia mínima de 3 años en la solución ofertada	B
	Haber participado en al menos 2 implementaciones a nivel internacional de la solución COTS ofertada como Arquitecto de Solución, en un proyecto de similar tamaño.	A

Líder del Equipo Funcional Aduanero		
Responsabilidades: • Coordinar a los líderes de las diferentes áreas funcionales para la correcta conceptualización de las funcionalidades a implementar, que permita una correcta parametrización de la solución • Liderar la planificación de pruebas funcionales y su realización. • Velar por la correcta implementación de los procesos end-to-end • Revisar los entregables funcionales y garantizar su calidad.		
Tipo	**Requisito**	**Nivel de Cumplimiento**
Formación profesional	Profesional con grado mínimo de licenciatura en administración aduanera y comercio exterior, ingeniería, economía, administración, auditoría o área afín	B
Experiencia profesional	Experiencia profesional mínima de 10 años.	B
	Experiencia como líder o consultor funcional en temas aduaneros de al menos 5 años	B
	Experiencia internacional en al menos un proyecto de Administración Aduanera como líder o consultor funcional.	B
	Experiencia internacional de 3 años o más como líder funcional en proyectos de Administración Aduanera	A
	Haber participado como líder funcional en la implementación de al menos 2 proyectos con la solución COTS ofertada.	A

Consultor Senior en Administración Aduanera
Responsabilidades: • Analizar los requerimientos técnicos y funcionales del Sistema Aduanera y tener la visión global de la solución. • Realizar el entendimiento necesario con la contraparte del Ministerio de Hacienda. • Desarrollar el diseño conceptual de la solución.

- Participar con el equipo técnico y los consultores funcionales para la implementación del diseño conceptual en la herramienta ofrecida.
- Participar en reuniones técnicas y conceptuales con las autoridades y especialistas del Ministerio de Hacienda.

Tipo	Requisito	Nivel de Cumplimiento
Formación profesional	Profesional con grado académico mínimo de Licenciatura en administración aduanera y comercio exterior, economía, administración de empresas, contaduría o áreas afines	B
Experiencia profesional	Experiencia profesional mínima de 10 años.	B
	Experiencia mínima de 7 años en Administración Aduanera	B
	Experiencia mínima de 3 años en la definición o gestión de modelos de riesgos de cumplimiento.	B
	Experiencia de al menos 5 años en posiciones de liderazgo en las áreas sustantivas de una Administración Aduanera (Manifiesto de Carga, Declaración Aduanera, Verificación Inmediate, Auditorias Post Despacho y Depósitos Aduaneros),	B
	Haber participado como consultor o líder internacional en la implementación de al menos 2 proyectos de Administración Aduanera	A

Líder del Equipo Tecnológico

Responsabilidades:

- Liderar el desarrollo de ampliaciones y modificaciones a la solución.
- Liderar el desarrollo de las interfaces necesarias para la adecuada interoperabilidad entre el Sistema de Administración Aduanera y el resto de los Sistemas Core.
- Liderar el desarrollo de las interfaces con sistemas externos
- Liderar las pruebas técnicas a la plataforma,
- Liderar los desarrollos necesarios para el proceso de Migración

Tipo	Requisito	Nivel de Cumplimiento
Formación profesional	Profesional con grado de licenciatura en ingeniera de sistemas, ingeniería electrónica o similares.	B
Experiencia profesional	Experiencia Profesional mínima de 10 años.	B
	Experiencia mínima de 5 años en liderazgo de equipos tecnológicos.	B
	Experiencia mínima de 5 años en desarrollo de sistemas, servicios SOAP y REST, cloud computing, Business Intelligence.	A

	Haber participado como líder técnico en al menos 2 implementaciones de la solución ofertada	A

Líder del Equipo de Conversión, Migración, y Datos Maestros		
Responsabilidades: • Liderar el equipo multifuncional de Conversión y Migración. • Velar por la aplicación de las herramientas adecuadas para la correcta extracción, conversión y migración de la información • Liderar las pruebas de conversión y migración		
Tipo	**Requisito**	**Nivel de Cumplimiento**
Formación profesional	Profesional con grado de licenciatura en ingeniera de sistemas, ingeniería electrónica o similares.	B
Experiencia profesional	Experiencia Profesional mínima de 10 años.	B
	Experiencia mínima de 5 años en liderazgo de equipos tecnológicos.	B
	Experiencia mínima de 3 años en el uso de herramientas de ETL, o herramientas de perfilamiento, validación y carga de datos.	B
	Experiencia mínima de 3 años trabajando con la estructura de datos del sistema ofertado	A
	Haber participado como líder técnico o de migración en al menos 2 implementaciones de la solución ofertada, con tamaño similar al proyecto licitado.	A

Consultores funcionales

Consultor en Gestión de la Carga con Tecnologías para el Control Aduanero
Responsabilidades: • Analizar los requerimientos técnicos y funcionales del Sistema Aduanero, en específico el Manifiesto de Carga. • Realizar el entendimiento necesario con la contraparte del Ministerio de Hacienda. • Proponer los nuevos procesos a implementar con la solución COTS. • Realizar la parametrización de los módulos de manifiestos de carga en sus modalidades marítimo, terrestre, aéreo y Courier del nuevo Sistema de Gestión Aduanera de conformidad a con los Procesos Propuestos, incluyendo entre otras las parametrizaciones de integración al sistema aduanero de tecnologías de revisión no intrusiva (tales como basculas, escáneres y otras) y tecnologías de automatización de operación (tales como RFI, cámaras OCR, centros de monitoreo, entre otras). • Realizar las especificaciones funcionales requeridas para las modificaciones o ampliaciones al COTS.

- Desarrollar junto con la contraparte del Ministerio de Hacienda el diseño de los diferentes escenarios de prueba.
- Capacitar a los usuarios clave en el uso del sistema
- Obtener la aprobación de los diferentes entregables correspondientes a su área funcional

Tipo	Requisito	Nivel de Cumplimiento
Formación profesional	Profesional con grado académico mínimo de Licenciatura en administración aduanera y comercio exterior, ingeniería, administración de empresas, contaduría, o áreas afines	B
Experiencia profesional	Experiencia profesional mínima de 10 años.	B
	Experiencia mínima de 7 años en Administración Aduanera.	B
	Experiencia mínima de 5 años relacionados con alguna de las siguientes áreas del sistema de Administración Aduanera: gestión de la carga y utilización de tecnologías para el control aduanero.	B
	Haber participado como consultor de gestión de la carga en sus modalidades de manifiesto marítimo, terrestre, aéreo y Courier de al menos 2 proyectos con solución COTS ofertada, adicionalmente debe contar con experiencia en integración al sistema aduanero de tecnologías de revisión no intrusiva (tales como basculas, escáneres y otras) y tecnologías de automatización de operación (tales como RFI, cámaras OCR, centros de monitoreo, entre otras)	A

Consultor de Control de Inmediato, Posterior y Valoración de Mercancías

Responsabilidades:

- Analizar los requerimientos técnicos y funcionales del Sistema Aduanero, en específico los relacionados con los temas de Control de Inmediato, Posterior y Valoración de Mercancías.
- Realizar el entendimiento necesario con la contraparte del Ministerio de Hacienda.
- Proponer los nuevos procesos a implementar con la solución COTS en las áreas responsables de Control de Inmediato, Posterior y Valoración de Mercancías
- Configurar o desarrollar las especificaciones de los procesos de Control de Inmediato, Posterior y Valoración de Mercancías
- Realizar cualquier otra parametrización necesaria para el buen funcionamiento del nuevo sistema de acuerdo con los Procesos Propuestos.
- Realizar las especificaciones funcionales requeridas para las modificaciones o ampliaciones al COTS en su área de competencia.
- Desarrollar junto con la contraparte del Ministerio de Hacienda el diseño de los diferentes escenarios de prueba.
- Capacitar a los usuarios clave en el uso del sistema

- Obtener la aprobación de los diferentes entregables correspondientes a su área funcional.

Tipo	Requisito	Nivel de Cumplimiento
Formación profesional	Profesional con grado académico mínimo de Licenciatura en administración aduanera y comercio exterior, economía, administración de empresas, contaduría o áreas afines	B
Experiencia profesional	Experiencia profesional mínima de 10 años.	B
	Experiencia mínima de 7 años en Administración Aduanera.	B
	Experiencia mínima de 5 años en total en los procesos del área de control inmediato de mercancías en aduana, valoración de mercancías, incluyendo los procesos de cruces de información con bases de datos externas, procesos de descripciones mínimas, duda razonable y creación de la base de datos de valor, adicionalmente debe de contar con amplia experiencia en los procesos de fiscalización o control posterior de mercancías. Cuenta con amplia experiencia de la implementación de los procesos y herramientas descritas en la solución COTS del proveedor	B
	Haber participado como consultor de Control Inmediato, Posterior y Valoración de Mercancías en la implementación de al menos 2 proyecto con la solución COTS ofertada.	A

Consultor en Nuevas Tecnologías Aduaneras, Despacho Postal y Comercio Electrónico Transfronterizo

Responsabilidades:

- Analizar los requerimientos técnicos y funcionales del Sistema Aduanero, en específico en los procesos relacionados con el despacho postal, comercio electrónico transfronterizo y de nuevas tecnologías para mejorar la gestión aduanera, tales como blockchain, entre otras.
- Realizar el entendimiento necesario con la contraparte del Ministerio de Hacienda.
- Proponer los nuevos procesos a implementar con la solución COTS en el área gestión procesos relacionados con el despacho postal, comercio electrónico transfronterizo y de nuevas tecnologías para mejorar la gestión aduanera, tales como blockchain, entre otras.
- proponer el diseño o rediseño de procesos aduaneros, específicamente del área de gestión procesos relacionados con el despacho postal, comercio electrónico transfronterizo y de nuevas tecnologías para mejorar la gestión aduanera.
- Desarrollar junto con la contraparte del Ministerio de Hacienda el diseño de los diferentes escenarios de prueba.
- Capacitar a los usuarios clave en el uso del sistema.
- Obtener la aprobación de los diferentes entregables correspondientes a su área funcional.

Tipo	Requisito	Nivel de Cumplimiento
Formación profesional	Profesional con grado académico mínimo de Licenciatura en administración aduanera y comercio exterior, economía, ingeniería industrial, administración de empresas, contaduría o áreas afines	B
Experiencia profesional	Experiencia profesional mínima de 10 años.	B
	Experiencia mínima de 7 años en Administración Aduanera.	B
	Experiencia mínima de 5 años en nuevas tecnologías aduaneras, despacho postal y comercio electrónico transfronterizo	B
	Haber participado como consultor en nuevas tecnologías aduaneras, despacho postal y comercio electrónico transfronterizo en la implementación de al menos 2 proyectos con la solución COTS ofertada.	A

Consultor en Gestión del Despacho, Trazabilidad de la Carga, Regímenes Suspensivos y Liberatorios

Responsabilidades:

- Analizar los requerimientos técnicos y funcionales del Sistema Aduanero, en específico los relacionados a declaraciones aduaneras, trazabilidad de la carga y los regímenes liberatorios y suspensivos
- Realizar el entendimiento necesario con la contraparte del Ministerio de Hacienda.
- Proponer los nuevos procesos a implementar con la solución COTS.
- Realizar las parametrizaciones relacionadas a declaraciones aduaneras, trazabilidad de la carga y los regímenes liberatorios y suspensivos del sistema de gestión aduanera de acuerdo con los procesos propuestos
- Realizar las especificaciones funcionales requeridas para las modificaciones o ampliaciones al COTS.
- Desarrollar juntamente con la contraparte del Ministerio de Hacienda el diseño de los diferentes escenarios de prueba.
- Capacitar a los usuarios clave en el uso del sistema
- Obtener la aprobación de los diferentes entregables correspondientes a su área funcional

Tipo	Requisito	Nivel de Cumplimiento
Formación profesional	Profesional con grado académico mínimo de Licenciatura en administración aduanera y comercio exterior, economía, contaduría, administración de empresas o áreas afines	B
Experiencia profesional	Experiencia profesional mínima de 10 años.	B
	Experiencia mínima de 7 años en Administración Aduanera.	B

	Experiencia mínima de 5 años en procesos de Despacho aduanero y Trazabilidad de la Carga.	B
	Haber participado como consultor de Despacho Aduanero y Trazabilidad de la Carga en la implementación de al menos 2 proyectos con la solución COTS ofertada.	A

Consultor de Registros y Trámites Aduaneros		
Responsabilidades: • Analizar los requerimientos técnicos y funcionales del sistema aduanero, en específico los relacionados con los siguientes módulos: Viajeros, Despacho Postal, Importación Temporal de Vehículos, Gestión de Garantías Aduaneras, Arancel (Tarifa Arancelaria) y Laboratorio Aduanero. • Realizar el entendimiento necesario con la contraparte del Ministerio de Hacienda. • Proponer los nuevos procesos a implementar con la solución COTS. • Configurar los procesos de apunte a cuenta desde las cuentas auxiliares, así como las reglas de negocio aplicables. • Realizar cualquier otra parametrización necesaria para el buen funcionamiento del nuevo sistema de acuerdo con los Procesos Propuestos. • Realizar las especificaciones funcionales requeridas para las modificaciones o ampliaciones al COTS. • Desarrollar junto con la contraparte del Ministerio de Hacienda el diseño de los diferentes escenarios de prueba. • Capacitar a los usuarios clave en el uso del sistema • Obtener la aprobación de los diferentes entregables correspondientes a su área funcional.		
Tipo	**Requisito**	**Nivel de Cumplimiento**
Formación profesional	Profesional con grado académico mínimo de Licenciatura en administración aduanera y comercio exterior, administración de empresas, economía, contaduría, o áreas afines	B
Experiencia profesional	Experiencia profesional mínima de 10 años.	B
	Experiencia mínima de 7 años en Administración Aduanera.	B
	Experiencia mínima de 5 años en procesos de trámites aduaneros en específico los relacionados con los siguientes módulos: Viajeros, Despacho Postal, Importación Temporal de Vehículos, Gestión de Garantías Aduaneras, Arancel (Tarifa Arancelaria) y Laboratorio Aduanero Lo anterior incluye su diseño y la parametrización en una administración aduanera.	B
	Haber participado como consultor en los temas de Viajeros, Despacho Postal, Importación Temporal de Vehículos, Gestión de	A

	Garantías Aduaneras, Arancel (Tarifa Arancelaria) y Laboratorio Aduanero, en la implementación de al menos 2 proyectos con la solución COTS ofertada.	

Especialista en Gestión de proceso sancionatorio, Reclamos, Recursos Administrativos, Litigios y Expediente Digital Aduanero		
Responsabilidades: • Analizar los requerimientos técnicos y funcionales del Sistema Aduanero, en específico los relacionados con el proceso sancionador, gestión de los tribunales aduaneros, creación y asociación con expedientes digitales aduaneros y su gestión dentro del sistema para seguimiento de todo su ciclo. • Realizar el entendimiento necesario con la contraparte del Ministerio de Hacienda. • Proponer los nuevos procesos a implementar con la solución COTS en la subdirección Normativa de la Dirección General de Aduanas. • Proponer el diseño o rediseño de procesos aduaneros, específicamente del área de gestión de incidencias, creación y asociación con expedientes digitales aduaneros y su gestión dentro del sistema, además de la relación con tribunales aduaneros para seguimiento de todo su ciclo de gestión de la actuación de dicho tribunal • Desarrollar junto con la contraparte del Ministerio de Hacienda el diseño de los diferentes escenarios de prueba. • Capacitar a los usuarios clave en el uso del sistema • Obtener la aprobación de los diferentes entregables correspondientes a su área funcional.		
Tipo	**Requisito**	**Nivel de Cumplimiento**
Formación profesional	Profesional con grado académico mínimo de Licenciatura.	B
Experiencia profesional	Experiencia profesional mínima de 10 años.	B
	Experiencia mínima de 7 años en Administración Aduanera.	B
	Experiencia mínima de 5 años en procesos en temas relacionados con relacionados con la gestión de incidencias y de los tribunales aduaneros, creación y asociación con expedientes digitales aduaneros	B
	Haber participado como consultor en la gestión de incidencias, y de los tribunales aduaneros en la implementación de al menos 2 proyectos con la solución COTS ofertada.	A

Expertos para Asistencia en Servicios de Gestión de Cambio

Líder Experto de Gestión del Cambio (para AA)
Responsabilidades: • Reportar al Gerente de Gestión de Cambio y coordinar matricialmente con el Gerente de Ingresos • Liderar los procesos de gestión del cambio necesarios para la implementación del proyecto

- Diagnosticar con un profundo enfoque de cambio y/o mejoramiento institucional, los escenarios que se presentan con el fin de identificar causas raíz y/o riesgos, así como proponer y ejecutar planes de mitigación oportuna.
- Servir de puente entre el equipo de AA y los equipos de trabajo de otros contratistas que estén aportando en los componentes transversales de GdC, AO y CTD.
- Servir de punto de contacto coordinador entre el equipo del contratista de AA y el servicio integrador de GdC, AO y CTD, en especial para aquellos insumos que el integrador requiera del sistema Core en actividades que requieren tener una visión integral y transversal para el MdH.
- Abogar por las necesidades de los usuarios finales (i.e. ciudadanos, empresas, otros funcionarios públicos), y contribuir al proyecto actuando como un defensor persuasivo de esas necesidades, brindando esta perspectiva a los tomadores de decisión del MH.
- Participación en las reuniones establecidas bajo el modelo de gobernanza del proyecto.

Tipo	Requisito	Nivel de Cumplimiento
Formación profesional	Título profesional o grado académico de Licenciado en áreas relacionadas con psicología, Ingeniería Industrial, administración, transformación digital y afines.	B
	Lenguaje: Capacidad demostrada de comunicación oral y escrita en idioma español.	B
	Formación o Especialización certificada en al menos una de estas opciones: (Debe presentar certificación para cumplir con requerimiento): • investigación sobre experiencia de usuario • design thinking • diseño de servicios • gestión del cambio • manejo de herramientas de gamificación	A
Experiencia profesional y específica	Experiencia profesional mínima de 10 años.	B
	Experiencia mínima de 3 años ejerciendo profesionalmente en al menos una de estas opciones (debe mostrar comprobantes correspondientes): • labores de gestión institucional o de recursos humanos; • desarrollo organizacional y desarrollo de capacidades • transformación digital • restructuración organizacional	B
	Experiencia de al menos 3 proyectos en donde demuestra que el rol desempeñado estaba relacionado con actividades de gestión del cambio para la implementación de un sistema de información en el sector público.	I
	Experiencia de al menos 1 proyecto en donde se demuestra que el rol desempeñado fue como líder o encargado de coordinar los esfuerzos de gestión del cambio para la implementación de un sistema de información en el sector público.	A

Experto en Formación en AA		
Responsabilidades: • Evaluar los diferentes escenarios que se presentan para proponer y abordar soluciones institucionales concertadas. • Diagnosticar con un profundo enfoque de cambio y/o mejoramiento institucional, los escenarios que se presentan con el fin de identificar causas raíz y/o riesgos, así como proponer y ejecutar planes de mitigación oportuna. • Garantizar una comunicación fluida con todas las partes del proyecto, incluyendo los stakeholders y partes interesadas. • Identificar las necesidades de capacitación de los diferentes grupos de interés, así como el diseño de la estrategia de capacitación y entrenamiento derivadas de la implementación del sistema AA. • Diseñar y asegurar la ejecución del plan de capacitación funcional y técnico de la solución de acuerdo con las métricas, metodología, las herramientas de software y métodos definidos. • Definir e implementar la estrategia de medición de la apropiación y uso para cada uno de los grupos de interés. • Participación en las reuniones establecidas bajo el modelo de gobernanza del proyecto.		
Tipo	**Requisito**	**Nivel de Cumplimiento**
Formación profesional	Capacidad demostrada de comunicación oral y escrita en idioma español.	B
	Título profesional en áreas relacionadas con ciencias sociales y humanas, administración o ingeniería industrial y afines o Título de licenciatura psicología, desarrollo organizacional o ingeniería industrial y afines	B
Experiencia profesional	Experiencia profesional mayor a 7 años. Haber participado como líder de capacitación y entrenamiento como mínimo 3 proyectos cuya experiencia esté relacionada en la estructuración y/o diseño curricular de programas de formación que apoyen proyectos de implementación de herramientas tecnológicas.	B
	Experiencia demostrada como líder de capacitación y entrenamiento en 3 Proyectos en el sector Gobierno con fuerte impacto organizacional y representación sindical.	A

Expertos para Alineamiento Organizacional

Experto en Impactos y Estructura AA
Responsabilidades: • Evaluar los diferentes escenarios que se presentan para proponer y abordar soluciones Institucionales concertadas. • Diagnosticar con un profundo enfoque de cambio y/o mejoramiento institucional, los escenarios que se presentan con el fin de identificar riesgos, así como proponer y ejecutar planes de mitigación oportuna.

- Garantizar una comunicación fluida con todas las partes del proyecto, incluyendo los stakeholders y partes interesadas
- Definir y validar la herramienta para el levantamiento de los impactos organizacionales relacionados con la implementación del sistema de AA.
- Hacer el levantamiento de los impactos y áreas impactadas por la implementación del sistema de AT, e identificar y definir propuesta para cierre de las brechas en estructura organizacional que se deriven de dicha implementación.
- Participación en las reuniones establecidas bajo el modelo de gobernanza del proyecto

Tipo	Requisito	Nivel de Cumplimiento
Formación profesional	Capacidad demostrada de comunicación oral y escrita en idioma español.	B
	Título profesional a nivel de licenciatura en Desarrollo Organizacional, Ingeniería Industrial o afines	B
Experiencia profesional	Experiencia de 5 años en diseño de estructuras organizacionales derivadas de procesos de transformación digital	B
	Haber participado en al menos 2 proyectos de estructura organizacional en el sector gobierno como líder o consultor.	B
	Experiencia en al menos un proyecto relacionado con el diseño de la estructura organizacional de una administración aduanera	A
	Experiencia demostrada como líder en reestructuración organizacional en al menos 3 Proyectos en el sector Gobierno en instituciones de más de 1000 funcionarios con representación sindical y grupos de presión.	A

Expertos para Cultura y Transformación Digital

Experto de Transformación Digital y/o Experiencia de Usuario para AA

Responsabilidades:

- Contribuir al proyecto con un profundo enfoque transversal y en defensa del enfoque de prioridad al ciudadano, y a la vez de cambio y/o mejoramiento institucional.
- Abogar por las necesidades de los usuarios finales (i.e. ciudadanos, empresas, otros funcionarios públicos), y contribuir al proyecto actuando como un defensor persuasivo de esas necesidades, brindando esta perspectiva a los tomadores de decisión del MH.
- Aplicar metodologías para el desarrollo e implementación de mecanismos de investigación de experiencia de usuario y diseño de servicios para construir una base de conocimiento profundo sobre los usuarios, sus necesidades y su contexto para utilizarlo como insumo principal en el diseño final de los servicios digitales como parte de la implementación del sistema Core.
- Servir de mentor para las contrapartes internas del MH, para que los gerentes de servicios/ productos en el área de AA aprendan como mantener los mejores estándares de la calidad en cuanto a la experiencia de los usuarios en los servicios digitales.
- Participación en las reuniones establecidas bajo el modelo de gobernanza del proyecto

Tipo	Requisito	Nivel de Cumplimiento
Formación profesional	Capacidad demostrada de comunicación oral y escrita en idioma español.	B
	Título profesional a nivel de licenciatura en administración de negocios, gestión de tecnologías de información, gestión de innovación, ingeniería de ciencias de la información, economía, ingeniería industrial	B
Experiencia profesional	Experiencia profesional mínima de 10 años.	B
	Experiencia mínima de 5 años como Experto en Transformación Digital	B
	Haber participado en al menos 3 proyectos del sector público en alguna de las siguientes áreas: -diseño, evaluación de servicios digitales -evaluación de madurez en transformación digital -gestión de cambio organizacional hacia una cultura digital	A

3.10 Requerimientos de Firma Digital

Para el caso de personas físicas nacionales o extranjeras con documento de identidad DIMEX emitido por la Dirección General de Migración y Extranjería, deberán utilizar certificados de firma digital nacional emitidos por la CA del SINPE del Banco Central de Costa Rica. El BCCR provee información sobre estos servicios en la siguiente dirección electrónica: https://www.bccr.fi.cr/firma-digital.

Existen los siguientes servicios publicados por el BCCR relacionados con certificados de persona física.

Servicio	Descripción
Validación en línea de certificados revocados	Este servicio permite verificar en tiempo real la vigencia de un certificado de firma digital que se pretende utilizar. Esta verificación se realiza directamente contra la CA del SINPE (BCCR), emisora de los certificados de firma digital nacional. Este servicio se invoca utilizando el protocolo OCSP (Online Certificate Status Protocol), el cual permite validar la vigencia de certificados X.509. El servicio recibe el certificado a validar y responde indicando si el certificado es válido o no. La url de acceso del servicio OCSP del BCCR es la siguiente: http://ocsp.sinpe.fi.cr/ocsp.

Lista de certificados revocados	Este servicio permite descargar la lista de certificados revocados. Es otro medio para verificar si un certificado de firma digital ha sido revocado. Si bien no es una validación en línea, es un método alternativo al anterior. Esta descarga se realiza desde la CA del SINPE (BCCR). El servicio es invocado a través del protocolo HTTP. La url para obtener la lista de certificados revocados es la siguiente: http://fdi.sinpe.fi.cr/repositorio/CA SINPE - PERSONA FISICA v2(1).crl.

Nota: La url del acceso al servicio OCSP y a la lista de certificados revocados (CRL) debe ser tomada directamente de las propiedades del certificado a validar.

Existe un servicio complementario publicado por la CA del SINPE relacionado con el estampado de tiempo.

Servicio	**Descripción**
Estampado de tiempo	Servicio de estampado de tiempo provisto por el BCCR (TSA(1)-SINPE). En este caso el BCCR actúa en este caso como un tercero de confianza para dar fe de la fecha y hora de una transacción en un sistema. Este servicio es invocado a través de un servicio HTTP, al cual recibe un digesto de firma digital y retorna el valor del estampado de tiempo. La url de este servicio del BCCR es la siguiente: http://tsa.sinpe.fi.cr/tsaHttp/ (1) TSA: Time Stamping Authority

Para el caso de personas físicas extranjeras que no tiene posibilidad de obtener firma digital nacional, el Proveedor deberá adquirir los certificados de firma digital de una CA extranjera privada, reconocida internacionalmente, la cual deberá ser aprobada por el Ministerio de Hacienda. La Administración aplicará los procedimientos de verificación necesarios para determinar que personas físicas extranjeras podrán recibir un certificado de firma digital que utilizará en el Sistema de Administración Aduanera. Los servicios de validación de la vigencia de los certificados de autenticación y firma (OCSP y CRL) los deberá proveer la CA privada elegida.

Para efectos de la implementación del componente de firma digital, el proveedor adjudicado deberá cumplir los siguientes requerimientos.

ADUA-FDI-01	El Proveedor deberá implementar un componente de software el cual deberá integrar a la solución implementada que permita la utilización de firma digital, el cual debe poseer la siguiente funcionalidad: • Permitir la autentificación de usuarios con firma digital nacional emitida por la Autoridad Certificadora (CA) del SINPE/BCCR. • Permitir la autentificación de usuarios con certificado digital emitidos por una CA extranjera privada reconocida internacionalmente elegida por el Proveedor.	NP

	• Firma electrónica de documentos con firma digital nacional o certificado digital emitido por una CA extranjera elegida por el Proveedor, con lo cual se puede verificar la autoría e integridad de los documentos electrónicos, con los estándares PAdEs LTV, XAdEs X-L y PKCS#7 así como permitir la verificación de estas. • Utilización de algoritmos hash seguros sha-256 o superior. • Permitir firmas múltiples o mancomunadas en documentos PDF y XML. Todas las firmas en el documento deben conservar su validez. • Permitir incluir un sellado de tiempo de documentos, utilizando el servicio de sellado de tiempo del SINPE/BCCR. • Verificación de firma de documentos tanto con firma digital nacional como con certificado digital emitido por una CA extranjera elegida por el Proveedor. • Validación de certificado de autenticación y firma utilizando CRL y OCSP. En el caso de firma digital nacional deberá hacerlo con el servicio del SINPE/BCCR. En el caso de certificado digital emitidos por la CA extranjera elegida por el Proveedor, deberá validar utilizando el OCSP o CRL proporcionado por el proveedor de certificados. • El OCSP debe ser el método preferido para validación de vigencia de los certificados. En caso de problemas en el acceso al servicio, utilizar el CRL como mecanismo alternativo. • A efectos de prevenir contratiempos ante un fallo general en los servicios de OCSP y CRL, crear un repositorio para descargar de forma automática cada vez que se determine que un certificado ha expirado. De esta manera se tendrán disponibles en caso de necesidad. • Implementar un repositorio de certificados raíz de confianza, a fin de establecer las CA emisoras que soportara el componente de firma digital. Este repositorio deberá ser gestionado mediante una aplicación o un archivo de configuración a efectos actualizar en caso de cambios en la ruta de certificación de las CA emisoras	
ADUA-FDI-02	El componente de firma digital debe permitir la utilización de un certificado de seguridad X.509 provisto por una autoridad certificadora (CA) privada extranjera reconocida internacionalmente elegida por el Proveedor.	NP
ADUA-FDI-03	El componente de firma digital debe ser implementado para funcionar en aplicaciones Web en la nube donde será desplegada la solución ofertada.	NP
ADUA-FDI-04	El contratista debe brindar el código fuente del componente de firma digital, así como una guía para desarrollar, compilar e implementar el componente.	NP
ADUA-FDI-05	El componente de firma digital debe ser de diseño abierto que permita utilizarse en múltiples plataformas (Windows, Mac OS, Linux) y los mismos navegadores web solicitados en este documento de solicitud de ofertas.	NP
ADUA-FDI-06	El componente de firma digital debe ser seguro, cumpliendo los requerimientos de seguridad especificados en este documento de solicitud de ofertas. No debe almacenar en ningún momento la clave del usuario de ninguna forma (cache).	NP

ADUA-FDI-07	El componente de firma digital no debe utilizar licencias ni componentes de terceros que no hayan sido incluidos como parte de la solución ofrecida al Ministerio de Hacienda.	NP
ADUA-FDI-08	En caso de requerir instalar algún componente de software en los equipos de los usuarios finales, deberá cumplirse lo siguiente: En cuanto al instalador: • Ser amigable. • La instalación deberá realizarse una única vez. • Deberá estar firmado por un certificado de código emitido por una CA reconocida a nivel internacional para evitar situaciones de bloqueo por parte de los sistemas operativos y antivirus. En cuanto al componente: • Iniciar automáticamente con cada reinicio de la computadora. • No requerir mensajes de confirmación o ejecutar cada vez que se realicen operaciones criptográficas con la firma. • Contar con capacidad de auto actualización o bien, requerir una intervención mínima del usuario en la instalación de actualizaciones.	NP

E. Requerimientos tecnológicos

4.1 Arquitectura tecnológica

ADUA-TEC-01	Requerimientos de arquitectura tecnológica	Tipo
ADUA-TEC.01.01	La solución debe usar paquetes de bases de datos relacionales ampliamente usados en el mercado. Si es un paquete open source debe tener soporte empresarial.	NP
ADUA-TEC.01.02	La arquitectura de la solución debe estructurar sus componentes en capas de tal forma que las capas superiores llamen a las inferiores, nunca las inferiores a las superiores, y diferencie por lo menos la capa de interfaz de usuario o front-end, la capa de negocio y servicios, la capa de (acceso a) datos, y la capa de los repositorios de datos. Debe implementarse seguridad en todas las capas.	NP
ADUA-TEC.01.03	La solución debe tener implementados servicios que pueden ser llamados desde programas externos a la solución, usando protocolos estándares, usando mecanismos de seguridad (autenticación, control de acceso).	NP
ADUA-TEC.01.04	La solución debe poder extender (aumentar) su lógica de negocio para implementar los desarrollos específicos para el MdH por mecanismos de software que no necesiten cambiar el código fuente del software estándar de la aplicación.	NP
ADUA-TEC.01.05	La solución debe ofrecer aplicaciones móviles para los operadores de comercio, las cuales deben correr en sistemas operacionales iOS y Android con funcionalidades e interfases de usuario similares, en sus últimas versiones. Se requiere cubrir como mínimo: • La consulta del tipo de cambio. • La consulta sobre el estatus del manifiesto de carga. • Recibir y consultar las declaraciones aduaneras comunicaciones y notificaciones de la administración aduanera • Consultar el arancel • Hacer una cita presencial o virtual. Nota: El proveedor debe garantizar la autenticación segura del ciudadano, vinculándola con datos biométricos.	NP
ADUA-TEC.01.06	Las aplicaciones móviles deben comunicarse por medio de APIs con los componentes de la solución implementados en los servidores.	NP
ADUA-TEC.01.07	Las aplicaciones móviles deben usar los estándares de interfaz de usuario para móviles.	NP
ADUA-TEC.01.08	Los desarrollos que se realicen para cumplir con los requerimientos deben usar lenguajes orientados a objetos, si existe esa posibilidad. Los desarrollos deben usar técnicas de diseño y buenas prácticas de sistemas orientados a objetos, y usar ambientes de desarrollo y de pruebas orientados a este tipo de sistemas.	NP
ADUA-TEC.01.09	Para los módulos que sean desarrollados, acelerar los tiempos de respuestas y mejorar la experiencia de usuario, las interfaces y capas de presentación deben programarse usando frameworks de lenguajes de scripting (como JavaScript, Angular, React, o equivalentes)	NP

ADUA-TEC-01	Requerimientos de arquitectura tecnológica	Tipo
ADUA-TEC.01.10	El producto debe funcionar correcta y eficientemente en la nube pública, privada o híbrida que determine el MdH.	NP
ADUA-TEC.01.11	El producto debe poder ser accedido desde otras nubes públicas, privadas o híbridas, para los efectos que el MdH requiera.	NP
ADUA-TEC.01.12	El producto debe funcionar correcta y eficientemente en cualquiera de las nubes que aparecen en el cuadrante de Líderes en servicios de infraestructura y plataforma, según el último estudio de Gartner.	NP

4.2 Experiencia de usuario

ADUA-TEC-02	Requerimientos de Experiencia de Usuario	Tipo
ADUA-TEC-02.01	Debe proveer ayudas interactivas en línea que incluyan: a) Ayuda de contexto para ventanas y campos de ingreso de información (hints o micro-ayudas) donde se requiera. b) Ayuda en línea con acceso contextual por ventana.	NP
ADUA-TEC-02.02	Debe generar mensajes de error claros, comprensibles, codificados y que guíen al usuario sobre qué hacer para corregir la situación de error.	NP
ADUA-TEC-02.03	Debe funcionar con los navegadores de mayor uso frecuente, en sus últimas dos versiones liberadas: Google Chrome, Internet Explorer, Edge, Mozilla Firefox, Apple Safari.	NP
ADUA-TEC-02.04	La interfaz gráfica del producto se debe ajustar al diseño gráfico oficial del MdH.	NP
ADUA-TEC-02.05	La interfaz del producto deberá estar en idioma español incluyendo los mensajes de error.	NP
ADUA-TEC-02.06	Debe permitir que un usuario autorizado parametrice el timeout de inactividad de la sesión del usuario para cerrar su sesión.	NP
ADUA-TEC-02.07	Se deben utilizar ayudas sensibles al contexto para ayudar a explicar, entender o visualizar mejor la interacción del sistema con el usuario.	NP
ADUA-TEC-02.08	Se deben poder llevar estadísticas de la navegación y clics de los usuarios que permitan identificar las transacciones que más se realizan y los caminos de las navegaciones para rediseñar y simplificar las interfaces de tal forma que las operaciones más comunes sean ágiles (de pocos clics y cambios de ventanas).	NP
ADUA-TEC-02.09	La plataforma debe cumplir con la normativa vigente sobre igualdad de oportunidades para personas con discapacidad (Ley 7600 y Reglamento).	NP

ADUA-TEC-02	Requerimientos de Experiencia de Usuario	Tipo
ADUA-TEC 02.010	El sistema debe presentar menús personalizados según el perfil del usuario que ingresa a la aplicación	NP
ADUA-TEC-02.011	El sistema debe permitir parametrizar lo referente a títulos, encabezados, mensajes, ayuda u otros elementos de la interfaz, de tal forma que la misma se muestre conforme lo especifique el MH.	NP
ADUA-TEC-02.012	El sistema debe mostrar al usuario, su ruta o ubicación lógica de acuerdo con el contexto (por ejemplo, mediante “breadcrumbs” u otra forma).	NP
ADUA-TEC-02.013	El sistema debe mostrar visualmente al usuario el avance progresivo de la ejecución de los diferentes procesos (por ejemplo: barras de progreso u otro tipo de aviso en un proceso batch, en una búsqueda larga, en la generación de un reporte largo).	NP
ADUA-TEC-02.014	El sistema debe detectar y proteger al usuario de la ejecución involuntaria de operaciones que puedan generar fuertes impactos en el negocio (por ejemplo, exigiendo confirmar ciertos borrados de información).	NP
ADUA-TEC-02.015	El sistema debe poder segmentar el despliegue de datos (paginar) en la interfaz de usuario usando métodos de carga parcial de información.	NP

4.3 Parámetros y configuraciones

ADUA-TEC-03	Requerimientos de parámetros y configuraciones	Tipo
ADUA-TEC-03.01	El sistema ofertado debe permitir parametrizar el idioma español, sistema métrico decimal, sistema multimoneda incluyendo colón costarricense, dólar estadounidense, euro y otras de curso internacional, utilizando mínimo 25 dígitos y 6 decimales, terminología aduanera costarricense nacional o de negocios de los usuarios finales. Específicamente, todas las tecnologías de presentación visual y el software deben ser compatibles con el conjunto de caracteres ISO IEC 8859-1	NP
ADUA-TEC-03.02	El sistema debe ser capaz de generar o exportar informes en múltiples formatos (por ejemplo: hojas de cálculo, procesadores de texto, PDF y en formatos para páginas Web), estos formatos de generación pueden ser habilitados y deshabilitados como parte de la configuración y parametrización de la solución (por reporte, rol de usuario, o aplicación).	NP
ADUA-TEC-03.03	El sistema debe permitir incorporar a determinados documentos códigos QR (u otros que se requieran) que permitan verificar su autenticidad.	NP
ADUA-TEC-03.04	El sistema debe permitir el envío de alertas, mensajes y notificaciones derivadas de operaciones, tales como ejecución de procesos, validaciones u otros, a través de correo electrónico, mensajes para móviles y otros canales.	NP

ADUA-TEC-03	Requerimientos de parámetros y configuraciones	Tipo
ADUA-TEC-03.05	El sistema debe manejar el formato de fecha y hora de manera parametrizada y correspondiente a la zona horaria de Costa Rica. El sistema debe reflejar esta fecha en reportes, consultas, cálculos u otros elementos que se definan.	NP
ADUA-TEC-03.06	El sistema debe permitir que distintas herramientas de reportes de terceros accedan en forma controlada a los datos almacenados.	NP
ADUA-TEC-03.07	El sistema debe permitir tener en línea al menos 10 años de información sin que ello degrade el rendimiento.	NP
ADUA-TEC-03.08	El sistema debe permitir eventualmente el procesamiento en batch (procesamiento de grandes volúmenes de datos) incluyendo optimizaciones que mejoren el rendimiento (el throughput).	NP
ADUA-TEC-03.09	El sistema debe verificar la consistencia y validez de datos que se estén cargando de fuentes externas. Si hubiera errores, se deben cargar los datos correctos y notificar los errores para su corrección. En casos donde se ponga en peligro la integridad de la información se rechazarán todos los registros.	NP
ADUA-TEC-03.010	El sistema debe permitir a un usuario con los permisos adecuados, cancelar la generación de un proceso si éste está tomando demasiado tiempo u otro motivo.	NP
ADUA-TEC-03.011	El sistema debe conservar la configuración, parametrización y desarrollo particular implementados, al aplicar actualizaciones de nuevas versiones, parches u otros.	NP

4.4 Auditoría del sistema

ADUA-TEC-04	Requerimientos de auditoría	Tipo
ADUA-TEC-04.01	El sistema debe proveer mecanismos de auditoría que no afecten la operación y que su impacto en rendimiento sea mínimo, permitiendo encender y apagar selectivamente la trazabilidad por diferentes criterios y períodos (por datos, por transacciones, etc., y durante ciertas horas, días, entre otros). La bitácora debe incluir como mínimo el tiempo (fecha, hora, minutos y segundos), la identificación de usuario, la identificación del sitio del usuario (IP), el código de evento, información específica de la operación realizada, así como la información del apagado y encendido de la trazabilidad de la auditoría.	NP
ADUA-TEC-04.02	El sistema debe garantizar la trazabilidad automática de eventos relevantes en el sistema, entre los cuales al menos: • Autenticación e identificación de usuarios/sistema • Autorización de acceso a funciones del sistema • Modificación del perfil de usuario/sistema • Consulta y modificación de datos	NP
ADUA-TEC-04.03	El sistema debe contener reportes para análisis de los registros de auditoría que permitan realizar un análisis por fecha, por usuario, por transacciones, por tipos de datos, por sitio de acceso.	NP

ADUA-TEC-04	Requerimientos de auditoría	Tipo
ADUA-TEC-04.04	El sistema debe incluir mecanismos que eviten cambiar o ajustar los logs para que un atacante no pueda alterarlos.	NP
ADUA-TEC-04.05	El sistema debe permitir exportar la pista de auditoría a medios externos, sin que esto repercuta en la pista almacenada en el sistema, con medidas de seguridad como firmas digitales y mecanismos que garanticen la integridad.	NP
ADUA-TEC-04.06	El sistema debe incluir mecanismos que permitan que excepciones como llenado del espacio del log de auditoria eviten continuar el proceso de auditoria	NP
ADUA-TEC-04.07	El sistema debe permitir auditar las operaciones de los administradores y evitar que se desactiven estas auditorías sin ser rastreadas	NP

4.5 Seguridad

ADUA-TEC-05	Requerimientos de seguridad	Tipo
ADUA-TEC-05.01	El MdH ha declarado su intención de seguimiento a los estándares de seguridad ISO/IEC 27017:2015, ISO/IEC 27018:2014, y la familia de normas INTE/ISO/IEC 27000, específicamente 27001:2013. En este sentido el proveedor de la solución se compromete a seguir estas normas en lo que concierne al alcance de su producto y los servicios contratados.	NP
ADUA-TEC-05.02	La autenticación se hará por un mecanismo de certificados-firmas digitales provistos por el MdH. La solución deberá interactuar con este mecanismo. Aunque no se espera tener que implementar, la solución debe poder delegar la autenticación al Sistema de Identificación del Ministerio Hacienda. Esta delegación podría implementar un Single Sign On, y debería ser a través de alguno de los siguientes protocolos: SAML 2.0, Oauth 2.0, OpenID Connect 1.0.	NP
ADUA-TEC-05.03	Debe permitir que un usuario pertenezca a más de un rol a la vez.	NP
ADUA-TEC-05.04	Debe permitir que sólo los usuarios administradores creen usuarios, establezcan roles de usuarios, permisos, creen grupos y asignen roles a grupos.	NP
ADUA-TEC-05.05	Debe llevar un control detallado de los intentos fallidos y exitosos de acceso al sistema y a cada una de las opciones disponibles y el registro de alertas sobre accesos definidos como sospechosos.	NP
ADUA-TEC-05.06	El control detallado de los intentos fallidos y exitosos de acceso al sistema y a cada una de las opciones disponibles y el registro de alertas sobre accesos definidos como sospechosos, debe realizarse con base en reglas configurables.	NP

ADUA-TEC-05	Requerimientos de seguridad	Tipo
ADUA-TEC-05.07	Debe proveer herramientas u opciones que permitan el cifrado de los datos con diferentes tipos de algoritmos de llaves privadas, entregando al MdH el procedimiento de administración de las llaves de encriptación.	NP
ADUA-TEC-05.08	Debe permitir transmitir información cifrada cuando se trata de información confidencial. Debe permitir transmitir utilizando un canal de transporte seguro (SSL) u otro mecanismo estándar.	NP
ADUA-TEC-05.09	Debe soportar los estándares LDAP v3, Microsoft ADS	NP
ADUA-TEC-05.10	El producto deberá brindar mecanismos para cifrar los datos en transporte, almacenamiento y respaldo (encriptación, enmascaramiento).	NP
ADUA-TEC-05.11	Debe proveer mecanismos que permitan la segregación de responsabilidades de administración de usuarios y accesos.	NP
ADUA-TEC-05.12	El mecanismo de segregación de responsabilidades debe poder ser desplegado o invocado desde la interfaz Web de administración del sistema.	NP
ADUA-TEC-05.13	Debe tener capacidad para dar soporte de seguridad a nivel de servicios (web services) con protocolos estándares.	NP
ADUA-TEC-05.14	El producto debe utilizar mecanismos para prevenir vulnerabilidades de seguridad. En particular debe adherirse a estándares de seguridad de industria para aplicaciones Web tales como OWASP Top-10 y CWE/SANS Top 25.	NP
ADUA-TEC-05.15	Debe permitir usar (si lo requiere el MdH como alternativa a los mecanismos de autenticación con certificados digitales) mecanismos de autenticación usando passwords "fuertes", con reglas parametrizables de longitud mínima, frecuencia de cambios, tipos de caracteres obligatorios, repeticiones, etc. (en general, buenas prácticas de passwords seguros).	NP
ADUA-TEC-05.16	El sistema debe estar en capacidad de implementar mecanismos para la comparación y búsqueda por datos biométricos, permitiendo detectar duplicidad de ciudadanos o situaciones que puedan implicar suplantación de identidad.	NP
ADUA-TEC-05.17	**Firma Digital** Al utilizar firmas y certificados digitales, se deberá cumplir con la legislación vigente (Ley N° 8454 Ley De Certificados, Firmas Digitales Y Documentos Electrónicos y el Reglamento a la Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos) por lo tanto los certificados a utilizar son los emitidos por la Autoridad Certificadora creada con la Ley mencionada, que es la Autoridad Certificado del SINPE. Además, se deben utilizar los formatos avanzados de Firma Digital, tal como lo dice la política emitida por la Dirección de Certificados y Firmas digitales del MICITT.	NP

ADUA-TEC-05	Requerimientos de seguridad	Tipo
ADUA-TEC-05.18	**Normativa sobre la Seguridad de la Información que debe cumplir la firma contratada.** La empresa adjudicataria deberá implementar la solución adhiriendo a la normativa siguiente definida por el área de Seguridad del Ministerio de Hacienda: Política General de Seguridad de la Información, Política de gestión de activos, Política de Seguridad Física y Ambiental, Política de Seguridad Ligada al Personal, Política de cumplimiento, Política de control de acceso, Política de adquisición, desarrollo y mantenimiento de software de sistemas de información, Política de gestión de comunicaciones y operaciones, Política de gestión de incidentes, Política de gestión de proveedores, Política de gestión de riesgos, Estándares de seguridad y protección para los diferentes componentes de la plataforma tecnológica "on-premise" y cloud.	NP
ADUA-TEC-05.19	**Controles y requerimientos para verificación y gestión de sesiones.** La solución ofertada debe garantizar buenas prácticas de seguridad en el manejo de sesiones asegurando, entre otros, que: • Las aplicaciones nunca revelen tokens de sesión en los parámetros de URL. • Las aplicaciones generen un nuevo token de sesión en la autenticación de usuario. • Los tokens de sesión proporcionen al menos 64 bits de entropía. • La aplicación solo almacene tokens de sesión en el navegador usando métodos seguros, como cookies debidamente protegidas (con sus flags). • El token de sesión se genere utilizando criptografía adecuada y reconocida ampliamente. El cierre de sesión y el tiempo de la caducidad invaliden el token de sesión, de modo tal que el botón de retroceso o una parte de confianza posterior no reanude una sesión autenticada, incluso a través de las partes de confianza.	NP
ADUA-TEC-05.20	**Controles y requerimientos para validación, higienización y codificación** La solución ofertada debe garantizar buenas prácticas de seguridad en validación, higienización y codificación asegurando, entre otros, que: • La aplicación tenga defensas contra ataques HTTP, particularmente si el marco de la aplicación no hace distinciones sobre el origen de los parámetros de solicitud (GET, POST, cookies, encabezados o variables de entorno). • Los frameworks se protejan contra ataques de asignación de parámetros masivos, o que la aplicación tenga contramedidas para proteger contra asignaciones de parámetros inseguras, como marcar campos como	NP

ADUA-TEC-05	Requerimientos de seguridad	Tipo
	privados o similares. • Todas las entradas (campos de formulario HTML, solicitudes REST, parámetros de URL, encabezados HTTP, cookies, archivos por lotes, fuentes RSS, etc.) estén validadas mediante validación positiva (listas de permisos). • Los redireccionamientos y reenvíos de URL solo permitan destinos que estén en una lista de permitidos, o que muestren una advertencia al redireccionar a contenido potencialmente no confiable. • La aplicación este protegida contra ataques SSRF, mediante la validación de datos no confiables o metadatos de archivos HTTP, como nombres de archivos y campos de entrada de URL; y que utilice listas de permisos de protocolos, dominios, rutas y puertos. • Los datos no estructurados sean higienizados cumpliendo medidas genéricas de seguridad tales como caracteres permitidos, longitud y que caracteres potencialmente dañinos en cierto contexto sean anulados (p. Ej. Nombres naturales con unicode o apóstrofos).	
ADUA-TEC-05.21	**Controles y requerimientos para verificación de registros y manejo de errores** La solución ofertada debe garantizar buenas prácticas de seguridad en verificación de registros y manejo de errores asegurando, entre otros, que: • La aplicación no registre credenciales o detalles de pago. Los tokens de sesión solo deben almacenarse en registros en forma de hash irreversible. • La aplicación no registre datos confidenciales innecesarios como se define en las leyes de protección de datos de Costa Rica o la política de seguridad relevante. • Los controles del registro de seguridad proporcionen la capacidad para registrar las autenticaciones exitosas y sobre todo los eventos de falla que son identificados como relevantes para la seguridad. • Cada registro de evento incluya la información necesaria para permitir una eventual investigación y correlación con otros eventos. • Los registros de seguridad estén protegidos contra accesos y modificaciones no autorizados. El manejo de excepciones (o un equivalente funcional) se use en todo el código del sistema para tener en cuenta las condiciones de error esperadas e inesperadas de tal forma que se muestre un mensaje genérico cuando se produzca un error inesperado o sensible a la	NP

ADUA-TEC-05	Requerimientos de seguridad	Tipo
	seguridad o con una identificación única, para que el personal de soporte pueda usar e investigar.	
ADUA-TEC-05.22	**Controles y requerimientos para protección de datos** La solución ofertada debe garantizar buenas prácticas de seguridad en protección de datos asegurando, entre otros, que: • Las aplicaciones protejan los datos confidenciales para que no se almacenen en el cache del servidor, como balanceadores de carga y caches de aplicaciones. • Todas las copias que estén almacenadas en cache o de manera temporal, estén protegidos del acceso no autorizado / invalidar después de que el usuario autorizado acceda a los datos confidenciales. • Las aplicaciones minimicen la cantidad de parámetros en una solicitud, como campos ocultos, variables Ajax, cookies y valores de encabezados [(headers.value ()]. • Las aplicaciones puedan detectar y alertar sobre números anormales de solicitudes, como por ip, usuario, total por hora o día, o lo que tenga sentido para la aplicación. • La aplicación establezca suficientes encabezados anti-cache para que los datos confidenciales no se almacenen en el cache de los nuevos navegadores. • Los datos autenticados se borren del almacenamiento del cliente, como el DOM (Document Object Model) del navegador, después de que finalice el cliente o la sesión. La información confidencial o privada que se requiere cifrar esté cifrada mediante algoritmos aprobados que brinden tanto confidencialidad como integridad.	NP
ADUA-TEC-05.23	**Controles y requerimientos para verificación de código malicioso** La solución ofertada debe garantizar buenas prácticas de seguridad en la verificación de código malicioso asegurando, entre otros, que: • El código fuente de los desarrollos o ajustes a la aplicación, y las bibliotecas de terceros no contengan funciones no autorizadas de recopilación de datos. Cuando exista dicha funcionalidad, se debe obtener el permiso del usuario para que funcione antes de recopilar cualquier dato. • La aplicación no solicite permisos innecesarios o excesivos para funciones relacionadas con la privacidad, como contactos, cámaras, micrófonos o ubicación. • La aplicación tenga una función de actualización automática de cliente o servidor, y deban obtenerse a través de canales seguros y firmadas digitalmente. El código de actualización debe validar la firma digital de la actualización antes de instalar o ejecutar la actualización.	NP

ADUA-TEC-05	Requerimientos de seguridad	Tipo
	La aplicación emplee protecciones de integridad, como la firma de código. La aplicación no debe cargar ni ejecutar código de fuentes no confiables, como la carga de inclusiones, módulos, complementos, código o bibliotecas de fuentes no confiables o de internet.	

4.6 Monitoreo

ADUA-TEC-06	Requerimientos de Monitoreo	Tipo
ADUA-TEC-06-01	El sistema debe permitir que mediante un componente (propio) o protocolo específico (como HTTP o SNMP) pueda ser invocado desde una herramienta de monitoreo central, facilitando la captura de las métricas de utilización del sistema, tiempos de respuesta, latencia de la aplicación, y estado de salud general de la solución.	NP
ADUA-TEC-06-02	PERFILAMIENTO o "PROFILING". La solución ofertada debe permitir activar/desactivar procesos para medición del tiempo de ejecución de las transacciones críticas, discriminando el tiempo de ejecución de diferentes componentes, para poder establecer posibles cuellos de botella en la lógica de ejecución de las transacciones.	NP
ADUA-TEC-06-03	El sistema debe proveer mecanismos de detección de fallas, y que como mínimo: • Detecten, registren y notifiquen las excepciones del sistema. • Generen mensajes específicos para cada tipo de excepción, que sean descriptivos y contengan información que ayude a detectar errores, sin exponer información sensible.	NP

4.7 Confiabilidad, integridad y recuperación

ADUA-TEC-07	Requerimientos de confiabilidad, integridad y recuperación	Tipo
ADUA-TEC-07.01	Todas las transacciones con actualizaciones deben ser atómicas y deben permitir recuperar el estado de los datos al comienzo de la ejecución de la transacción en el evento de que ocurran fallas antes de finalizar (o de hacer un "commit").	NP
ADUA-TEC-07.02	Debe permitir ejecutar reversión (rollback) de procesos que lo requieran.	NP
ADUA-TEC-07.03	Debe proveer herramientas u opciones que permitan la replicación automática y en línea de los contenidos de las bases de datos.	NP
ADUA-TEC-07.04	El producto debe incluir mecanismos de alerta temprana sobre posibles fallas generadas en componentes de la aplicación o software base, como por ejemplo llenado de logs de auditoría, procesos en cola por tiempos no normales, "timeouts", conexiones abiertas no previstas.	NP
ADUA-TEC-07.05	Todos los componentes deben soportar la recuperación a partir de los respaldos, garantizando la consistencia de datos y de las operaciones.	NP

ADUA-TEC-07	Requerimientos de confiabilidad, integridad y recuperación	Tipo
ADUA-TEC-07.06	Debe poder gestionar las excepciones del sistema retornando al menos un código, nombre, origen y causa de la excepción.	NP
ADUA-TEC-07.07	Debe permitir tener una copia de seguridad de la base de datos para que cuando -como parte de una de las estrategias de alta disponibilidad- se presente una falla en la principal se active la secundaria.	NP

4.8 Escalabilidad

ADUA-TEC-08	Requerimientos de escalabilidad	Tipo
ADUA-TEC-08.01	La solución operada en la nube debe permitir escalar horizontal o verticalmente la infraestructura en forma automática y de manera elástica, soportando la demanda habitual y los posibles picos de demanda en momentos inesperados, sin interrupción del servicio y sin necesidad de hacer cambios en la aplicación.	NP
ADUA-TEC-08.02	La solución debe escalar de tal forma que, si se incrementa el número de usuarios en cualquier porcentaje, el costo de los recursos de memoria y computación y comunicaciones en la nube no crecen en un porcentaje mayor.	NP

4.9 Interoperabilidad

ADUA-TEC-09	Requerimientos de interoperabilidad	Tipo
ADUA-TEC-09.01	El sistema deberá tener la capacidad de exponer servicios web para la interoperabilidad en la plataforma provista por el MdH, bajo mecanismos y protocolos estándares **(REST, SOAP).**	NP
ADUA-TEC-09.02	Debe soportar todos los protocolos estándar de definición de servicios Web definidos en el WS-I Basic Profile en sus últimas versiones.	NP
ADUA-TEC-09.03	El sistema debe permitir la integración con un componente de monitoreo y salud de componentes de aplicaciones.	NP
ADUA-TEC-09.04	El sistema debe poder integrarse con un administrador de Políticas de Servicio para el trabajo con protocolos de servicios más avanzados, como por ejemplo WS-Trust, WS-Security, WS-Addressing y WS-I Basic Security Profile.	NP
ADUA-TEC-09.05	El sistema debe permitir modalidades de comunicación síncronas y asíncronas.	NP
ADUA-TEC-09.06	El producto debe tener la capacidad de adicionar, modificar o eliminar servicios sin afectar la operativa del resto de los servicios configurados.	NP

ADUA-TEC-09	Requerimientos de interoperabilidad	Tipo
ADUA-TEC-09.07	El producto debe tener la capacidad de aplicar políticas de seguridad independientes por servicio.	NP
ADUA-TEC-09.08	El producto debe permitir desarrollar interfaces particulares para la integración con sistemas o interfaces legadas.	NP
ADUA-TEC-09.09	El producto debe brindar posibilidad de configurar mecanismos de reintentos para la llamada a servicios.	NP
ADUA-TEC-09.10	El producto debe brindar soporte a la implementación de las capacidades descritas en la capa de Integración de la Arquitectura de Referencia SOA del OpenGroup (http://www.opengroup.org/soa/source-book/soa_refarch/p13.htm)	NP
ADUA-TEC-09.11	El producto debe poder interactuar con un bus de integración que use los siguientes estándares: • Simple Object Access Protocol (SOAP) • SOAP Message Transmission Optimization Mechanism (MTOM) • XML-Binary Optimized Packaging (XOP) • Web Service Description Language (WSDL) • WS-I Basic Profile • Universal Description Discovery and integration (UDDI) Client • WS-Atomic Transaction • WS-I Basic Security Profile- WS-Security Specification	NP
ADUA-TEC-09.12	Deberá brindar soporte para la validación de firmas y gestión de certificados para la autenticación de servicios.	NP
ADUA-TEC-09.13	El producto deberá garantizar la auditoría de todos los cambios en los servicios.	NP
ADUA-TEC-09.14	Debe brindar mecanismos para exponer múltiples versiones de un mismo servicio.	NP
ADUA-TEC-09.15	El producto deberá permitir gestionar los flujos no exitosos para resolverlos y reactivarlos.	NP

4.10 Reportería y analítica

ADUA-TEC-10	Requerimientos de reportería y analítica	Tipo
ADUA-TEC.10.01	REPORTES. Debe permitir ajustar reportes/tableros de control que estén incluido en la implementación. Debe permitir la creación de nuevos reportes/tableros de control por parte de los usuarios finales de manera fácil y flexible, es decir, que no requieran programación.	NP

ADUA-TEC-10	Requerimientos de reportería y analítica	Tipo
ADUA-TEC.10.02	REPORTES DE USUARIO FINAL. Debe permitir la creación y publicación de reportes interactivos básicos. Esto quiere decir que el usuario tenga la posibilidad de crear y parametrizar reportes, hacer filtros, ordenamientos, cruces sencillos entre tablas, maestro-detalle, entre otros.	NP
ADUA-TEC.10.03	REPORTES PROGRAMÁTICOS (DESARROLLADOS). Debe proveer una herramienta para la creación de reportes avanzados mediante mecanismos programáticos (i.e., desarrollos). Los reportes deben permitir generar múltiples tipos de gráficas. Para reportes masivos debe ser muy eficiente. Debe permitir definir parámetros interactivamente para la generación de reportes. Debe permitir ajustar y modificar los reportes que se entreguen con el sistema.	NP
ADUA-TEC.10.04	El COTS debe incluir herramientas de reportería dinámica con facilidades, que permitan al usuario final construir sus reportes de manera personalizada, adicionando filtros, columnas de datos, permitiendo guardarlos para su utilización posterior, así como incluir interfaces interactivas (dashboards que muestren en una misma pantalla, diferentes tipos de gráficas, indicadores, y datos relacionados) e interfaces para hacer “drill-down” o cruce de variables.	NP
ADUA-TEC.10.05	El sistema, en caso de que incluya cubos ya desarrollados, debe contener una herramienta que permita ajustarlos.	NP

F. Requerimientos de las pruebas

5.1 Requerimientos de pruebas

El Proveedor (con ayuda del Comprador) deberá cumplir con los siguientes requerimientos para la realización de las pruebas en el Sistema y sus Subsistemas antes de que se consideren instalados y de que el Comprador emita los certificados de instalación (de conformidad con la Cláusula 26 de las CGC y las Cláusulas correspondientes de las CEC).

ADUA-PRB-01	Requerimientos de Pruebas	Tipo
ADUA-PRB-01.01	El proveedor debe seguir los lineamientos descritos en la sección de estrategia de pruebas de este documento de TDR (Ver Anexo 15- Estrategia de Pruebas). Cualquier ajuste deberá ser comunicado a, y aprobado por el MdH.	NP
ADUA-PRB-01.02	El proveedor debe presentar la metodología de pruebas que va a seguir en cada una de las etapas y sprints del proceso de pruebas (i) planeación, (ii) revisión de requerimientos, (iii) análisis y diseño de casos de prueba, (iv) implementación y ejecución, (v) seguimiento y control y (vi) cierre. (Ver epígrafe 8.1 Plan de Gestión de Pruebas)	NP
ADUA-PRB-01.03	El proveedor debe en el plan de pruebas incluir como mínimo la estrategia de pruebas, herramientas que ayuden a la gestión y a la ejecución automatizada de pruebas, gestión de defectos, seguimiento a las correcciones de errores y los indicadores clave. Las pruebas van unidas a los sprints. Las pruebas en general deben diseñarse con las parametrizaciones y los desarrollos.	NP
ADUA-PRB-01.04	Todos los requerimientos funcionales y no funcionales deben tener asociados por lo menos un caso de prueba específico, que indique claramente la forma en la cual se va a verificar su cumplimiento. Dependiendo del requerimiento pueden ser varios.	NP
ADUA-PRB-01.05	El proveedor debe preparar los datos de prueba, entornos y parametrizaciones necesarias para la ejecución de las pruebas, así como apoyar y acompañar a los funcionarios o terceros designados por el Ministerio de Hacienda para la ejecución de las pruebas de aceptación funcional.	NP
ADUA-PRB-01.06	El proveedor debe solucionar los defectos identificados hasta dar cumplimiento a los criterios de aceptación para la salida a producción.	NP
ADUA-PRB-01.07	El proveedor debe como mínimo ejecutar los siguientes tipos de pruebas para la certificación de la solución: · Pruebas unitarias · Pruebas integrales (pruebas de procesos de comienzo a fin) · Pruebas de interoperabilidad · Pruebas de regresión · Pruebas de aceptación funcional de los usuarios · Pruebas de rendimiento (carga y estrés) · Pruebas de respaldo y recuperación · Pruebas de seguridad.	NP

ADUA-PRB-01	Requerimientos de Pruebas	Tipo
	Al finalizar las pruebas de sistema, el proveedor debe presentar los informes de acuerdo con lo incluido en la Documentación técnica y funcional de cada despliegue, de acuerdo con el epígrafe 8.1.	
ADUA-PRB-01.08	El proveedor debe presentar informes que consideren por lo menos el avance de las pruebas, identificación de riesgos de las pruebas, acciones de mitigación de los riesgos, indicadores, estado de la calidad de la solución, lecciones aprendidas, solución de problemas, cumplimiento de los criterios de aceptación, entre otros.	NP
ADUA-PRB-01.09	El proveedor debe Instalar, configurar y parametrizar el conjunto de herramientas que soportan cada uno de los tipos y etapas del proceso de pruebas.	NP
ADUA-PRB-01.10	El proveedor debe realizar la transferencia de conocimiento a los funcionarios seleccionados por el Ministerio como contraparte en lo relacionado a metodología, herramientas y lecciones aprendidas para facilitar la operación de la solución.	NP

5.2 Requerimientos para el despliegue

ADUA-DSP-01	Requerimientos para el despliegue	Tipo
ADUA-DSP-01.01	Antes de la salida en vivo el proveedor debe como mínimo realizar las siguientes acciones: • Corregir el 100% de las vulnerabilidades identificadas en las pruebas de seguridad. • Corregir el 100% de las deficiencias de rendimiento identificadas en las pruebas de rendimiento. • Corregir el 100% de los errores bloqueantes y críticos y por lo menos el 80% de los errores medios identificados en las pruebas funcionales. Para los demás errores el Contratista debe presentar un plan de solución que debe ser aprobado por el Ministerio de Hacienda. • Certificar la infraestructura de TI para los entornos de producción, preproducción y capacitación de acuerdo con los criterios de aceptación definidos en el plan de implementación y configuración de la infraestructura requerida. • Instalar la última versión aceptada de la Solución en todos los entornos. • Realizar pruebas de verificación sobre las principales funcionalidades en todos los entornos de la Solución. • Suministrar, instalar y configurar todo el software adicional que requiere la Solución para funcionar de forma adecuada. • Realizar el proceso de migración de datos, documentación y la información que requiera la Solución para empezar a operar. • Cumplir con el 100% de lo especificado en el documento Acuerdo de Alcance de los Requerimientos Tecnológicos (ver epígrafe 8.1) para la funcionalidad particular. • Contar con el Plan de Contingencia y Recuperación definido para la funcionalidad que entra en operación.	NP
ADUA-DSP-01.02	El proveedor debe entregar la documentación relevante para la operación de la solución y ésta debe estar actualizada con los últimos ajustes de la solución.	NP

5.3 Aceptación parcial de la solución

Durante la implementación del sistema se realizarán varios despliegues en producción. Dichos despliegues están agrupados en hitos de pago. Como requisito indispensable para poder realizar el pago el Ministerio de Hacienda deberá emitir una aceptación parcial para el alcance de un determinado hito. Como parte de este proceso de deberán cumplir los siguientes requerimientos

ADUA-APS-01	Aceptación parcial de la solución	Tipo
ADUA-APS-01.01	El proveedor deberá cumplir con todos requerimientos funcionales y técnicos indicados en el Plan del despliegue.	NP
ADUA-APS-01.02	El proveedor debe realizar el despliegue de los módulos acordados para el 100% de las funcionalidades incluidas.	NP
ADUA-APS-01.03	El proveedor debe corregir el 100% de los incidentes y problemas bloqueantes y críticos, y un determinado porcentaje del resto de los errores. (Esto deberá definirse en los criterios de aceptación). Para la solución de los errores restantes deben ser definido un plan de solución.	NP
ADUA-APS-01.04	El proveedor debe entregar toda la documentación solicitada en el Contrato para las funcionalidades implementadas.	NP
ADUA-APS-01.05	El proveedor debe poner en marcha y probar el Plan de Contingencia y Recuperación para los módulos implementados	NP
ADUA-APS-01.06	El proveedor debe activar los servicios de Mantenimiento y Soporte de la Solución para las funcionalidades implementadas.	NP
ADUA-APS-01.07	El proveedor debe entregar el Plan de Mantenimiento y Soporte, además de los procesos, procedimientos, protocolos y herramientas para iniciar el servicio de mantenimiento y soporte de la Solución.	NP
ADUA-APS-01.08	El proveedor debe finalizar a satisfacción el proceso de migración de datos para las funcionalidades implementadas y la comprobación de los datos migrados.	NP
ADUA-APS-01.09	Análisis de vulnerabilidades, pruebas de penetración y Auditoría: El proveedor de la solución debe realizar análisis de vulnerabilidades y de penetración en la medida que van saliendo en vivo partes del sistema, entregar los resultados al MdH y resolver todos los hallazgos para la entrega final del producto.	NP

5.4 Aceptación operacional

Conforme a lo dispuesto en la Cláusula 27 de las CGC y las Cláusulas correspondientes de las CEC, el Comprador (con ayuda del Proveedor) deberá realizar los siguientes pasos para determinar si cumplen todos los requisitos necesarios para la aceptación operacional.

Para la aceptación operacional de todo el sistema deberá haber culminado con éxito la etapa de estabilización (Ver Anexo 16- Estrategia de estabilización) de todos los subsistemas o módulos. Este hito considera, además, que se cumplan los siguientes requisitos mínimos:

ADUA-AOP-01	Aceptación Operacional	Tipo
ADUA-AOP-01.01	Que todos los requerimientos funcionales y técnicos de la Solución hayan sido implementados y probados.	NP
ADUA-AOP-01.02	Que el proveedor finalice a satisfacción el despliegue de la Solución para el 100% de funcionalidades para cada una de las fases.	NP
ADUA-AOP-01.03	Que el proveedor corrija el 100% de los incidentes y problemas bloqueantes y críticos (nivel de severidad 1 y 2), y un porcentaje de los errores medios reportados durante la estabilización (a definir en los criterios de aceptación). Para la solución de los errores restantes se requerirá un plan de solución que debe ser acordado y aprobado por el Ministerio de Hacienda y ejecutado durante el periodo de Garantía.	NP
ADUA-AOP-01.04	Que el proveedor implemente en todos los entornos las solicitudes de cambio que el Ministerio de Hacienda registre durante la Estabilización de acuerdo con el plan de trabajo previamente definido.	NP
ADUA-AOP-01.05	Que el proveedor haya producido y actualizado toda la documentación solicitada en el Contrato y generada en las etapas anteriores.	NP
ADUA-AOP-01.06	Que el proveedor ponga en marcha y pruebe el Plan de Contingencia y Recuperación (incluyendo pruebas de la estrategia de Alta Disponibilidad) que diseñó con resultados positivos para toda la solución.	NP
ADUA-AOP-01.07	Que el proveedor haya finalizado a satisfacción el proceso de migración de datos para toda la Solución y la comprobación de los datos migrados.	NP
ADUA-AOP-01.08	Que el producto supere las pruebas críticas OWASP.	NP

G. Requerimientos de Licenciamiento

6.1 Requerimientos de licenciamiento.

ADUA-LIC-01	Requerimientos de licenciamiento	Tipo
ADUA-LIC-01.01	El oferente en su propuesta de licenciamiento deberá considerar los elementos presentados en el Anexo 4- Cifras e Información General para Dimensionamiento y en particular el epígrafe 4.9 de dicho anexo- Operadores de Comercio Exterior.	NP
ADUA-LIC-01.02	El oferente en su propuesta de licenciamiento debe incluir las licencias del software de aplicación y de software de uso general para todos los ambientes, cuando aplique. Si llegare a faltar algún tipo de licenciamiento cuando se ejecute el contrato el oferente deberá suministrarlo sin costo adicional para el MdH.	NP
ADUA-LIC-01.03	El oferente en su propuesta de licenciamiento debe incluir los costos de las licencias de la Solución y las adicionales (complementarias, si se requieren), para garantizar los niveles de servicio de alta disponibilidad.	NP
ADUA-LIC-01.04	El oferente deberá entregar la información de licenciamiento solicitada la sección IV- cuadros 3.2 y 3.2i en formato Excel.	NP
ADUA-LIC-01.05	El precio de licenciamiento del COTS debe ser fijo, no debe estar condicionado por la cantidad de mensajes o tráfico que genera su interoperabilidad con otros sistemas, la cantidad de transacciones, el almacenamiento, la cantidad de registros procesados u otros que puedan limitar el uso o variar las condiciones de la oferta.	NP

H. Requerimientos de Garantía, Soporte y Mantenimiento

7.1 Requerimientos de garantía de la solución

El contratista se debe comprometer a ofrecer garantía de la solución ante cualquier mal funcionamiento o error producido por adaptaciones, configuraciones y desarrollos. Durante el periodo de garantía el proveedor debe ofrecer los siguientes servicios:

ADUA-GAR-01	Requerimientos de Garantía	Tipo
ADUA-GAR-01.01	Garantizar que se atenderán las fallas derivadas del diseño, vulnerabilidades de seguridad de la información, la mano de obra o de cualquier acto de acción u omisión del proveedor durante el Contrato cumpliendo con los ANS.	NP
ADUA-GAR-01.02	Garantizar que las funcionalidades de la solución cumplen 100% de los requerimientos técnicos y funcionales.	NP
ADUA-GAR-01.03	Garantizar que con el uso y entrada de usuarios a la solución el desempeño de la solución se mantiene estable y no se degrada.	NP
ADUA-GAR-01.04	Resolver cualquier incidente o problema relacionado con la solución, dentro de los tiempos acordados en los ANS y sin cargo adicional para el Ministerio de Hacienda, aunque el contrato haya finalizado y no exista un nuevo contrato con el proveedor.	NP
ADUA-GAR-01.05	Participar en reuniones periódicas para hacer seguimiento a la atención y solución de incidentes y problemas que se presenten en la solución.	NP
ADUA-GAR-01.06	Suministrar e instalar las actualizaciones, parches, correcciones y releases para los componentes de la solución sin costo adicional.	NP
ADUA-GAR-01.07	Actualizar la documentación del software, reflejando las características y funcionalidades actualizadas de la solución.	NP
ADUA-GAR-01.08	El proveedor deberá ofrecer los servicios de garantía sobre cada módulo o componente desde el momento en que cada uno sale a producción. El Servicio de garantía deberá ofrecerse hasta 1 año después de la Aceptación Operacional de toda la solución integrada.	NP

El Ministerio de Hacienda puede crear un número ilimitado de solicitudes de soporte y mantenimiento solución posterior a la salida a producción, durante el servicio de mantenimiento y soporte e inclusive en el tiempo de garantía de la solución y estos deben ser entendidos y atendidos de la siguiente manera.

Severidad de los incidentes

La tabla que define la severidad de los incidentes y el tiempo máximo para su solución se especifica en el Anexo 17. Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS)

7.2 Requerimientos de servicio de mantenimiento

Una vez la solución sea aceptada por el Ministerio de Hacienda y la solución se encuentre desplegada en el ambiente de producción el proveedor debe brindar el servicio de mantenimiento. El servicio de mantenimiento incluye como mínimo las siguientes obligaciones.

ADUA-MAN-01	Requerimientos de Mantenimiento	Tipo
ADUA-MAN-01.01	El proveedor debe entregar el procedimiento completo, la documentación y las políticas requeridas para registrar una solicitud de mantenimiento.	NP
ADUA-MAN-01.02	El proveedor debe realizar, cuando aplique, las tareas de diseño, construcción, pruebas y despliegue de los mantenimientos.	NP
ADUA-MAN-01.03	El proveedor debe realizar pruebas de regresión en cada uno de los despliegues con el fin de garantizar que los cambios no afecten el correcto funcionamiento de las funcionalidades existentes.	NP
ADUA-MAN-01.04	El proveedor debe realizar los despliegues de los mantenimientos en los ambientes de pruebas y preproducción y debe prestar soporte al personal que el Ministerio de Hacienda designe en los despliegues en el ambiente de producción.	NP
ADUA-MAN-01.05	El proveedor debe actualizar la información técnica y funcional de los mantenimientos solicitados. Además, debe entregar las guías, protocolos y manuales de instalación requeridos en el despliegue de los mantenimientos en producción.	NP
ADUA-MAN-01.06	El proveedor debe entregar los mantenimientos registrados por el Ministerio de Hacienda dentro de los ANS definidos para el servicio de mantenimiento de la solución.	NP
ADUA-MAN-01.07	El proveedor debe actualizar los manuales de usuario y realizar las tareas de capacitación a los administradores y los formadores que el Ministerio designe.	NP
ADUA-MAN-01.08	Los cambios que requiera la solución por errores en las actividades de diseño, adaptación, integración, rendimiento, vulnerabilidades de seguridad o por cualquier otra razón imputable al contratista, deben ser realizadas por el proveedor, sin costo adicional para el Ministerio de Hacienda ni cargo a la Bolsa de Horas.	NP
ADUA-MAN-01.09	El proveedor debe utilizar la Herramienta de Gestión del Servicio (ITSM) para el registro y el seguimiento de las solicitudes de mantenimiento, cambios, incidentes, problemas y soporte durante la vigencia del contrato y durante el período de soporte y mantenimiento, teniendo en cuenta los niveles de servicio solicitados por el Ministerio de Hacienda.	NP

ADUA-MAN-01	Requerimientos de Mantenimiento	Tipo
ADUA-MAN-01.010	El proveedor debe cumplir con lo indicado en el Anexo 17- Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS) referente al mantenimiento.	NP
ADUA-MAN-01.011	El Servicio de mantenimiento de las licencias deberá prestarse durante la vigencia del contrato a partir del despliegue de cada módulo o componente de la solución, hasta la finalización del Período de Responsabilidad por Defectos (o Período de Garantía).	NP

7.3 Requerimientos de servicio de soporte

Una vez la solución sea aceptada por el Ministerio de Hacienda y la solución se encuentre desplegada en el ambiente de producción el proveedor debe brindar el servicio de soporte que incluye como mínimo las siguientes obligaciones.

ADUA-SOP-01	Requerimientos de Servicio de soporte	Tipo
ADUA-SOP-01.01	El proveedor debe establecer el procedimiento para que los usuarios puedan crear las solicitudes de soporte técnico y funcional.	NP
ADUA-SOP-01.02	El proveedor debe contar con una Herramienta de Gestión del Servicio (ITSM) para el registro y el seguimiento de las solicitudes de mantenimiento, cambios, incidentes, problemas y soporte durante la vigencia del contrato y durante el período de soporte y mantenimiento, alineada con la mesa de servicio del MdH, teniendo en cuenta los niveles de servicio solicitados por el Ministerio de Hacienda. Para lo anterior, el Proveedor debe poner a disposición del Ministerio de Hacienda al menos los siguientes canales: página web, correo electrónico, teléfono y chat.	NP
ADUA-SOP-01.03	El proveedor debe configurar los niveles de servicio para cada una de las solicitudes de soporte de acuerdo con su prioridad y los niveles de servicio solicitados por el Ministerio de Hacienda.	NP
ADUA-SOP-01.04	El proveedor debe atender y solucionar las solicitudes de soporte que sean reportadas por los usuarios durante la ejecución del contrato y dentro de los "ANS de Soporte".	NP
ADUA-SOP-01.05	El proveedor debe actualizar la lista de preguntas frecuentes identificadas a lo largo de la prestación del servicio de soporte y la base de conocimiento relacionada con la solución.	NP
ADUA-SOP-01.06	El proveedor debe cumplir con lo indicado en el Anexo 19- Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS) referente al soporte	NP
ADUA-SOP-01.07	El Servicio de soporte de las licencias deberá prestarse durante la vigencia del contrato a partir del despliegue de cada módulo o componente de la solución, hasta la finalización del Período de Responsabilidad por Defectos (o Período de Garantía).	NP

I. Documentación clave del proyecto

8.1 Documentación clave del proyecto

Tabla de documentos a entregar

La siguiente tabla contiene una lista de los documentos mínimos a elaborar durante la ejecución del contrato. El oferente debe indicar en el cronograma en qué momento entregará cada uno de ellos, acorde con el hito de pago correspondiente de acuerdo con la CGC 12.1 de la Sección IX. Condiciones Especiales del Contrato. Los documentos pueden elaborarse en formato MS-Office 365 u otro que se acuerde entre las partes.

El proveedor puede sugerir documentos adicionales con base en su experiencia en proyectos similares, pero su propuesta debe incluir los acá indicados. Cualquier modificación debe ser aprobada por el Ministerio de Hacienda.

En la tabla se presenta una descripción general de cada elemento. En la etapa de planeación se deberá confirmar el contenido detallado de cada documento y se podrán acordar documentos adicionales según lo requiera el proyecto.

Ítem Id.	Nombre del Documento	Hito de Pago	Descripción (Contenido mínimo)
1	**Inicio del Proyecto**		
1.1	Acta de Constitución del Proyecto	1	Documento que incluya la designación del Gerente de Proyecto y su autoridad, el propósito y objetivos del proyecto, el alcance global, elementos generales de gobernanza.
1.2	Lanzamiento del Proyecto	1	Presentación del Lanzamiento del Proyecto.
			Informe de la reunión de lanzamiento del Proyecto.
1.3	Metodología de Gestión del Proyecto	1	Documento con la descripción general de la metodología que se utilizará para gestionar el proyecto incluyendo las diferentes fases, estándares internacionales, herramientas a utilizar, indicadores, entre otros elementos. Esta metodología deberá estar alineada con lo solicitado para la documentación clave del proyecto
1.4	Talleres sobre el COTS Ofertado.	1	Evidencia de la realización del tallere sobre el COTS ofertado incluyendo por cada módulo los contenidos, presentaciones, brechas preliminares detectadas y listados de asistencia.
1.5	Plan de trabajo de la Etapa de Planeación	1	Documento para entregar dentro de los primeros 5 días del proyecto (primera semana) que detalla cómo se van a realizar todas las actividades de la etapa de planeación, especificando qué recursos y tiempos se requiere de los funcionarios del MdH.
1.6	Equipo de Trabajo	1	Documento que formaliza el equipo de trabajo, el cual fue previamente incluido en la propuesta. En caso de existir cambios se debe cumplir lo indicado en el epígrafe 3.9- Requisitos del equipo técnico del proveedor
2	**Planeación**		
2.1	Plan del proyecto	2	**Plan de Gobierno y de Gestión de Persona**l: Documento que incluya como mínimo: Definición del patrocinador del proyecto, identificación de las partes involucradas (áreas, cargos, nombres y datos de contacto),definición de los roles y responsabilidades de cada una de las partes, definición y establecimiento de los comités (estratégico, técnico, y otros.) necesarios para el seguimiento y el control de la implementación, periodicidad de sesiones de cada comité, tratamiento y escalamiento de incidentes, autoridad para aprobar entregables.
			Plan de Asignación de Recursos: Incluye para cada recurso asignado al proyecto, el tiempo de trabajo local y remoto en cada una de las etapas del proyecto. Debe ser actualizado periódicamente

Ítem Id.	Nombre del Documento	Hito de Pago	Descripción (Contenido mínimo)
			Plan de Gestión de Riesgos: Documento que describa como se realizará la Gestión de Riesgos, su mitigación, seguimiento y responsables.
			Plan de Gestión de Comunicaciones: Documento que describa los diferentes canales de comunicación a utilizar en el proyecto de acuerdo con el tipo de comunicación y/o preferencia de los interesados. Debe considerar tanto comunicaciones internas y como externas.
			Plan de Gestión de Solicitudes de Cambios: Documento que indique la metodología para atención de cambios y nuevos requerimientos incluyendo el método de estimación de esfuerzo en la realización de cambios.
			Plan de Gestión de la Calidad: Documento con la metodología e instrumentos que permitan evaluar la calidad de las actividades del proyecto
			Plan de Migración: Documento que incluya la estrategia de migración de datos, las actividades a desarrollar en cada fase o despliegue y la información requerida según las necesidades específicas. Con la oferta debe presentarse una planificación general acorde con la información suministrada y en etapa de planeación deberá ajustarse según el levantamiento de información realizado.
			Plan de Gestión de Pruebas: Documento que incluya la metodología de diseño y ejecución de las pruebas, los diferentes tipos de pruebas y su contenido.
			Plan de Seguimiento y Control: Documento que incluya los indicadores a utilizar durante la vida del proyecto, cómo se miden o calculan, tablero de control, fuentes de datos, cómo se analizan.
			Plan del Proyecto: Documento con todos los Planes, Actividades y Acuerdos realizados en la etapa de Planeación.
2.2	Cronograma detallado	2	Contiene todas las actividades agrupadas a diferentes niveles de detalle, con sus respectivos tiempos, recursos, dependencias, especificando hitos, responsables-equipos, ciclos (sprints, iteraciones) y con referencia a los módulos y requerimientos. Debe estar alineado con los roles de la organización del proyecto, los entregables, y demás partes del proyecto. El nivel de granularidad debe ser de día o máximo semana según se requiera.

Ítem Id.	Nombre del Documento	Hito de Pago	Descripción (Contenido mínimo)
2.3	Acuerdo de alcance funcional	2	Documento con la lista de todos los requerimientos funcionales de los TDRs y donde se acuerdan para cada uno los detalles de los alcances, se ratifica el nivel de cumplimiento de los requerimientos, se detallan brechas y el oferente puede calcular con mayor precisión los esfuerzos requeridos para los cumplimientos. En lo posible se definen algunos criterios de aceptación. Para los requerimientos NP se debe indicar la fecha de cumplimiento completo.
2.4	Acuerdo de alcance tecnológico	2	Documento con la lista de todos los requerimientos tecnológicos, integración e interoperabilidad, donde se acuerdan los detalles de los alcances, se verifica el cumplimiento de los requerimientos, se detallan brechas y el oferente ajusta los esfuerzos requeridos para los cumplimientos. En lo posible se definen criterios de aceptación. Para los requerimientos NP se debe indicar la fecha de cumplimiento completo.
2.5	Matriz de Trazabilidad de Requerimientos	2	Documento y/o Herramienta que permite entender, visualizar, identificar, asociar los requerimientos con su estado de implementación, con el componente donde quedan implementados, etc. Es la fuente para medir el real avance de la implementación en la herramienta tecnológica.
2.6	Matriz de riesgos del proyecto	2	Documento con la matriz de riesgos identificados, su impacto, priorización y medidas de mitigación. En la propuesta se entrega una matriz preliminar que será actualizada a lo largo de todo el proyecto.
2.7	Entrega del ambiente de Desarrollo	2	Documento donde el proveedor hace la entrega formal del ambiente de desarrollo ya instalado y listo para ser utilizado. En este ambiente se realizarán las configuraciones del COTS ofertado
3	**Diseño conceptual**		
3.1	Diseño conceptual de la solución	3	Diseño conceptual basado en las mejores prácticas internacionales. Debe incluir los procesos, la estructura organizacional, la interoperabilidad interna y externa, considerar además los requerimientos funcionales y tecnológicos, así como en la legislación vigente en Costa Rica.
3.2	Análisis de brechas funcionales entre la solución COTS y los requerimientos	3	Documento con el análisis de las brechas entre la solución que implementa nativamente el COTS y los requerimientos funcionales. Deben indicarse las soluciones propuestas para cubrir las brechas identificadas

Ítem Id.	Nombre del Documento	Hito de Pago	Descripción (Contenido mínimo)
3.3	Mapa de macroprocesos	3	Definición de Macroprocesos propuestos para aplicar con la implementación de la nueva solución donde se vea la relación entre los módulos y los macroprocesos. Debe incluir la narrativa, entradas y salidas
3.4	Procesos detallados	3	Descomposición de los macroprocesos en formato BPMN2. Debe incluir una breve narrativa, entradas y salidas.
3.5	Análisis del marco legal para el nuevo sistema	3	Documento que hace un análisis del marco legal y normativo vigente que soporta el funcionamiento actual del sistema e identifica cambios y hace recomendaciones sobre normas que serían necesarias añadir, ajustar o eliminar para soportar eficazmente el funcionamiento del nuevo sistema.
3.6	Diseño de Infraestructura	3	Requerimientos detallados de los servicios de infraestructura de TI (nube y comunicaciones) requerida por la solución (tiempos, capacidades, crecimientos en el tiempo). incluye , plan progresivo de uso de recursos y licenciamientos, arquitectura tecnológica de la solución, lista de recursos (servicios) de nube requeridos, recursos como máquinas virtuales, sistemas operacionales, servidores de aplicaciones, etc. con sus respectivos dimensionamientos y capacidades, esquema de comunicaciones y redes, políticas de seguridad, reglas, configuraciones y permisos, esquema de software de infraestructura, esquemas de crecimiento y elasticidad, esquema de alta disponibilidad , otras configuraciones.
3.7	Estrategia de Alta Disponibilidad	3	Documento que describe la arquitectura de alta disponibilidad y recuperación de datos en Nube que permita cumplir con los ANS. La arquitectura debe estar instanciada con los productos y servicios de nube que se usan. Debe incluir las alternativas y la justificación de la alternativa escogida más costo efectivo que cumpla con los ANS.
3.8	Estrategia de recuperación de datos y del sistema	3	Documento con la estrategia para recuperar el código y los datos para cumplir con los ANS
3.9	Plan de Contingencia y Recuperación	**3 al 9**	Documento que describe el plan de contingencia y recuperación para garantizar la continuidad de la operación ante imprevistos.
4	**Ejecución**		

Ítem Id.	Nombre del Documento	Hito de Pago	Descripción (Contenido mínimo)
4.1	Plan del despliegue	**4 al 9**	Documento que confirma el alcance de cada despliegue, incluyendo funcionalidad estándar a implementar, desarrollos y ampliaciones, interfaces internas y externas, así como requerimientos tecnológicos, señalando su fecha de inicio y fin, responsables, dependencias. También debe incluir la planificación de las pruebas a realizar, las capacitaciones correspondientes, los traslados de configuraciones y parametrizaciones entre ambientes (desarrollo-pruebas-preproducción-producción), consideraciones para el corte del sistema viejo e inicio del nuevo, así como cualquier otro elemento requerido para un despliegue exitoso. Debe incluir las consideraciones de licenciamientos, soporte y mantenimiento asociadas.
4.2	Documentación Técnica y Funcional de cada despliegue	**4 al 9**	**Documentación técnica y funcional de cada interfaz**: Documento detallado para cada interfaz indicando las especificaciones técnicas, formatos a utilizar, servicios a implementar y todo lo relacionado con las especificidades de cada interfaz, incluyendo el diseño final, puntos de integración, diccionario de datos semántico y sintáctico, aspectos técnicos de seguridad, flujos de información, transaccionalidad, conexiones y mensajes de error.
			Documentación técnica y funcional de cada desarrollo o ampliación: Documento detallado con las especificaciones técnicas y funcionales de un desarrollo o ampliación dado. Debe incluir información sobre cómo se integra con el resto de la solución COTS, arquitectura y diseño del desarrollo o ampliación, las validaciones, cómo se garantiza la persistencia de la información, modificaciones o ampliaciones a la base de datos, entre otros elementos.
			Guías de Parametrización y valores parametrizados: Documento con el detalle de las parametrizaciones realizadas, incluyendo las diferentes opciones seleccionadas y las pantallas correspondientes. Se deben incluir además todos los valores parametrizados o configurados. Debe actualizarse cada vez que hay un cambio en la configuración o parametrización.
			Matriz de Roles y Perfiles de Usuario: Documento y/o Herramienta que describe en detalle todos los roles que tienen acceso a la solución y los permisos sobre las diferentes componentes (pantalla, ventanas, campos, menús, componentes, servicios web, datos, etc.)
			Escenarios de prueba: Documento con los escenarios que serán probados en un despliegue dado para cada funcionalidad establecida en el alcance, incluyendo un detalle paso a paso y sus criterios de

Ítem Id.	Nombre del Documento	Hito de Pago	Descripción (Contenido mínimo)
			aceptación. Para los mismos deberán atenderse las solicitudes de la contraparte del MdH. Al ejecutarse las pruebas correspondientes se deberá incluir el detalle del resultado obtenido.
			Informes de resultados de las pruebas unitarias, integrales, de integración (funcionales) y tecnológicas: Informes de resultados de pruebas unitarias, integrales (procesos de comienzo a fin), de integración o interoperabilidad, de seguridad, de aceptación de usuarios (UAT), de características tecnológicas (stress, rendimiento, escalabilidad, confiabilidad), requerimientos tecnológicos (capítulo F de la sección VII). Ver requerimiento ADUA-PRB-01.07
			Log de errores e incidentes: Documento con el log de errores de las pruebas realizadas, u otros incidentes que puedan producirse. Se deberán describir y clasificar los errores presentados, calificados según su severidad, tiempo de resolución, reincidencia, indicar su prioridad de solución y fecha de compromiso. Debe incluir cualquier tipo de error y su evolución en el tiempo incluyendo los de migración o interfaces.
			Reportes de la Migración: Informes sobre la carga de datos (pruebas de la conversión y calidad de datos)
			Estrategia de Migración: Documentos de Estrategia de Migración. Incluye el alcance preciso de los datos a migrar, requisitos previos, el Diseño de programas (ETLs y otros) para la migración de los datos al nuevo sistema.
			Código de la Migración: Código de los programas que realizan la migración, evalúan calidad de datos, mejoran calidad de datos.
			Manuales de la Solución: Documentos digitales de los Manuales de Usuario Final, Administración (Parametrización), Operación (Gestión y monitoreo, instalación, despliegue), Perfiles y Roles de Acceso, Técnicos (Arquitectura, Diseño, Pruebas) de la Solución. Productos que se van completando durante la ejecución del proyecto. Estos manuales deben estar en Idioma Español y actualizados a la versión de la solución implementada para el Ministerio de Hacienda.
			Licenciamiento: Documento formal que describe entrega de licencias de diferentes productos de software en diferentes momentos del contrato según los despliegues: nombre del software, versión, cantidad, fecha, descripción, nombre del producto, forma para acceder al software o copia del software, etc. Lo indicado en este documento debe reflejarse en la instalación de los ambientes.

Ítem Id.	Nombre del Documento	Hito de Pago	Descripción (Contenido mínimo)
4.3	Informes de avance del proyecto	**1 al 9**	Informes periódicos sobre el avance del proyecto que serán definidos en la gobernanza. Debe incluir el detalle de las tareas con su porcentaje de avance, tareas atrasadas con su plan de mitigación, riesgos identificados y su mitigación
4.4	Entrega de ambientes preproducción y producción (o similares)	4	Documento que formaliza la entrega de las Versiones del Sistema en los diferentes entornos (pruebas, preproducción, producción). Incluye las parametrizaciones y los códigos fuente de los desarrollos de interfaces y ampliaciones necesarias, herramientas, librerías y datos necesarios para que se pueda ejecutar correctamente la solución.
4.5	Acta de aceptación de entregables	**1 al 9**	Actas con la aceptación de los productos incluidos en un hito de pago.
5	**Productos de Asistencia de GdC, AO y CTD**		
Productos de Asistencia en Gestión del Cambio			
5.1	Alcance y Estrategia de Gestión del Cambio	2	Documento que formalice la definición de la Estrategia de Gestión del Cambio durante la etapa de planeación de la implementación del Sistema Core. Dicho documento debe reflejar el contexto actual de MDH, y los requerimientos desde punto de vista de las personas para cerrar las brechas requeridas para la apropiación de los nuevos modelos de operación. Dicha estrategia debe estar alineada con el plan de implementación y despliegues presentado y tomar en cuenta lo indicado en el requerimiento ADUA-GDC-01.01
5.2	Estrategia de Gestión de Grupos de Interés	2	Documento que formalice el análisis de las necesidades de los diferentes grupos de interés, identificando las brechas a trabajar con cada uno de ellos, a través de un plan detallado de actividades, y los informes de ejecución y resultados de dichas actividades. Dicha estrategia debe estar alineada con el plan de implementación y despliegues presentado por el proveedor.
5.3	Diseño de la Medición de la Apropiación del Sistema	2	Documentos de diseño de la medición de la apropiación de los nuevos modelos de operación.

Ítem Id.	Nombre del Documento	Hito de Pago	Descripción (Contenido mínimo)
5.4	Estrategia de Capacitación y entrenamiento	3	Documento que formalice la definición de la estrategia de capacitación y entrenamiento, la cual incluye la identificación de formadores internos (No. de personas requerida, perfil, plan de entrenamiento, y aseguramiento del proceso).
5.5	Matriz de capacitación y entrenamiento	3	Documento que contenga el listado de cursos a ejecutar, tipos, modalidades y niveles de capacitación, objetivos de aprendizaje, contenido, metodología, duración, prerrequisitos, contenidos, herramientas; Método de evaluación, documentación, criterios de evaluación, criterios de aceptación y evaluación del nivel de satisfacción; Nombres completos de los usuarios a capacitar, correo electrónico, área, módulo, curso, cantidad de horas, formador, modalidad (virtual/presencial), fecha de ejecución.
5.6	Plan de Capacitación y Entrenamiento	3	Documento que incluye el plan detallado de las capacitaciones y entrenamientos a realizar según lo identificado en la Matriz de capacitación y entrenamiento
5.7	Informe de capacitación de los desplegables realizados	**4 al 9**	Informe de los resultados de la capacitación realizada para cada desplegable y su evidencia. Incluye, listas de asistencia, resultados, evaluación de percepción, evaluación de contenido, ayudas formativas, presentaciones, conclusiones y recomendaciones
5.8	Informes periódicos de seguimiento Servicios GdC	**2 al 9**	Documentos con los informes de ejecución de las actividades de los servicios de Gestión de Cambio. Incluye Medición de acciones del cambio, Indicadores de cambio, Riesgos de cambio, Gestión de Grupos de Interés, Medición de la apropiación.
5.9	Informe final de capacitación	**10**	Informe que contiene los principales logros de las capacitaciones realizadas, indicadores finales y recomendaciones.
5.10	Informe final de GdC	**10**	Documentos con los informes de ejecución final de las actividades de los servicios de Gestión de Cambio. Incluye Medición de acciones del cambio, Indicadores de cambio, Riesgos de cambio, Gestión de Grupos de Interés, Medición de la apropiación.
5.11	Plan de refuerzo de capacitación	**10**	Documento que contiene el plan de refuerzo y la matriz respectiva para aquellas personas que lo requieran por tener un indicador bajo en la evaluación de aprendizaje o para aquellas que no se formaron por otras razones.
Productos de Servicios de Asistencia en Alineación Organizacional			

Ítem Id.	Nombre del Documento	Hito de Pago	Descripción (Contenido mínimo)
5.12	Plan de Impactos Organizacionales	3	Plan que formalice la identificación y gestión de los impactos organizacionales derivados de la implementación del Sistema Core.
5.13	Matriz de Impactos Organizacionales	3	Matriz de Impactos Organizacionales para cada macroproceso incluyendo para cada impacto la identificación, priorización, plan de mitigación y responsable
5.14	Diagnóstico Inicial de Alineación Organizacional de la institución	3	Documento del diagnóstico de la alineación organizacional.
5.15	Identificación de Necesidades de Alineación Organizacional Futura	3	Documento que describe las necesidades de la alineación organizacional futura
5.16	Identificación de Brechas de Alineación Organizacional	3	Informe de identificación de las brechas detalladas de la alineación organizacional entre la medición inicial y las necesidades futuras
5.17	Modelo de Estructura Organizacional	4	Documentos con el diseño de la estructura requerida para soportar la implementación de los nuevos modelos operacionales, dicha estructura debe estar acorde a los lineamientos dados por MIDEPLAN.
5.18	Manuales de Cargos	5	Documentos que soporten el levantamiento de los manuales de cargos que aseguren la implementación del nuevo modelo operacional. Los manuales deben estar acorde a los lineamientos dados por MIDEPLAN y por el MDH.
5.19	Estrategia de Implementación de la Estructura	5	Documento con el plan de implementación de la estructura y manual de cargos incorporando herramientas de Gestión del cambio

Ítem Id.	Nombre del Documento	Hito de Pago	Descripción (Contenido mínimo)
	organizacional y del Manual de Cargos		
5.20	Informes periódicos de seguimiento Servicios AO	**2-9**	Documentos con los informes de ejecución de las actividades de los servicios de Alineación Organizacional que incluye evidencias de las acciones realizadas, seguimiento y control de los impactos y su mitigación, avances del plan de implementación de la estructura organizacional,
5.21	Informe final de AO	**10**	Documento con el informe final del seguimiento y resultados de AO, así como las recomendaciones correspondientes.
Productos de Asistencia en Cultura y Transformación Digital			
5.22	Plan de implementación de los Servicios de Asistencia en CTD	2	Documento para entregarse durante la etapa de planeación del proyecto, que detalla la revisión del contexto y la madurez actual de CTD, así como la interpretación de los requerimientos detallados. El plan de trabajo deberá hacer una revisión de la visión, y los objetivos y beneficios esperados por el proyecto, en lo que respecta a CTD y deberá proponerle al MdH cómo pretende cumplir con el alcance de los servicios. El plan deberá hacerse en forma coordinada con el equipo interno designado como contraparte del MH y deberá alinearse al cronograma de trabajo de implementación de los sistemas Core. Deberá constituir cómo el contratista contribuirá con la estrategia de despliegue de actividades para promover la CTD, que deberán ser calibradas en forma paralela y simultánea al despliegue de actividades relativas al ajuste e implementación del sistema *Core*. Ver requerimiento ADUA-CTD-01.01.
5.23	Estrategia para Cultura y Transformación Digital	2	Documento con la estrategia para acompañar al MdH en la transformación del modelo operativo para brindar servicios centrados en el ciudadano, en tiempo real, basados en datos e innovación continua. Ver requerimiento ADUA-CTD-02.01.
5.24	Metodología de Monitoreo de Madurez y Satisfacción Interna y Externa	2	Documento con la estrategia para metodología para monitoreo de satisfacción de usuarios internos y externos para monitorear los niveles de satisfacción de los usuarios, desde la perspectiva de CTD, ante el uso de los sistemas digitales y procesos de transformación digital. Ver requerimiento ADUA-CTD-03.01.

Ítem Id.	Nombre del Documento	Hito de Pago	Descripción (Contenido mínimo)
5.25	Informes periódicos de seguimiento Servicios CTD	**2-9**	Documentos con los informes de ejecución y evidencias de las actividades de los servicios de Cultura y Transformación digital, incluyendo documentación relativa al Avance de la Estrategia de CTD (ADUA-CTD-02.02), el Monitoreo de Madurez y Satisfacción Interna y Externa (ADUA-CTD-03.02, ADUA-CTD-03.03), Servicios y Canales Digitales (ADUA -CTD-04.01, ADUA -CTD-04.02), Cumplimiento del Estándar de Accesibilidad (ADUA-CTD-04.03), Política Interna de Condiciones de Uso de Servicios Digitales (ADUA -CTD-04.04), Plan de Resilencia de Servicios Digitales (ADUA -CTD-04.05), Política de Datos Abiertos (ADUA -CTD-04.06), Funciones para Datos Abiertos (ADUA -CTD-04.07), Unidad de Analítica e Inteligencia de Datos (ADUA -CTD-05.01 y ADUA -CTD-05.02).
5.26	Mapa de ruta tecnológica para aprovechamiento continuo de nuevas tecnologías	**10**	Documento que integra la planeación, servicios, usuarios, priorización de servicios digitales futuros, nuevas tecnologías y herramientas para prospectiva tecnológica. Ver requerimiento ADUa-CTD-06.02.
5.27	Informe final de CTD	**10**	Documento con el informe final que reporta los resultados y conclusión de actividades del alcance de CTD.
6	**Soporte y Mantenimiento**		
6.1	Plan de Mantenimiento y Soporte	4	Documento que incluya los protocolos, procesos y herramientas para el servicio de soporte y mantenimiento de la solución.
7	**Aceptación Operacional**		
7.1	Aceptación Operacional de la Solución	**10**	Informe de Aceptación Operacional de la Solución

J. Programa de ejecución

El Programa de Ejecución que ofrezca el Licitante debe apegarse a la siguiente estrategia de despliegue.

Siguiendo experiencias internacionales y las buenas prácticas en la implementación de sistemas de información grandes y complejos para la gestión pública, el despliegue de la nueva plataforma debe ser realizado gradualmente por fases (etapas) con hitos muy bien definidos. En cada una se debe considerar, entre otros factores, el alcance del sistema (qué), los grupos de usuarios que empezarán (quiénes) y los tiempos que se necesitarán en este proceso (cuándo), para que el despliegue del sistema sea progresivo desde que inicie en vivo hasta que reemplace completamente a los sistemas actuales equivalentes del Ministerio. Es importante considerar en las fases los requerimientos de integración con sistemas internos y externos, y la coexistencia de un sistema parcial con los sistemas legados.

En la primera fase de implementación normalmente la prioridad es la implementación de los componentes fundamentales del sistema, en otras palabras, los componentes que sustentan el nuevo sistema, además de las funcionalidades más importantes. Igualmente, se deben tratar de implementar sistemas que rápidamente puedan salir a producción y mostrar resultados importantes de avance del proyecto. Adicionalmente esta fase debe ser corta para poder mostrar victorias tempranas y resultados en el proyecto. Las siguientes fases deben cubrir la implementación de otros componentes importantes que complementan la solución.

En el ***Anexo 18. Estrategia de Despliegue Aduanas*** se explican fases e hitos, los tiempos, y la forma como se propone desplegar el sistema Aduanero. Esta propuesta deberá ser analizada y adoptada por el proveedor de la solución y cualquier cambio deberá ser aprobado por el Ministerio.

Al ser una estrategia por fases, los sistemas existentes del Ministerio van a subsistir, al menos parcialmente, durante los próximos años entre tanto se implementan las nuevas soluciones y la arquitectura de referencia propuesta. Posiblemente en fases posteriores, una decisión de la estrategia de implementación sea el apagado total de los sistemas de información existentes.

La estrategia de implementación del nuevo sistema define la estrategia de cierre progresivo de los componentes/módulos de los sistemas actuales para que el registro sea realizado únicamente en el sistema nuevo. Las necesidades de capacitación, entrenamiento, integración, pruebas y soporte en cada fase son parte de la estrategia de implementación.

Índice: Programa de ejecución

A. Cuadro del programa de ejecución 337

B. Cuadro de días feriados y otros no laborables 344

A. CUADRO DEL PROGRAMA DE EJECUCIÓN

	Descripción del Producto o Servicio	Semana Entrega
Hito de Pago 1	1. Acta de Constitución del Proyecto (ADUA-INI-01.01)	6
	2. Lanzamiento del Proyecto (ADUA -INI-01.02)	
	3. Metodología de gestión del proyecto (ADUA -MET-01.01)	
	4. Talleres sobre el COTS ofertado (ADUA -INI-01.03)	
	5. Plan de Trabajo de la etapa de Planeación (ADUA -INI-01.05)	
	6. Equipo de Trabajo (ADUA -INI-01.06)	
	7. Informes de avance del proyecto (ADUA -MET-01.05)	
	8. Acta de aceptación de entregables	
Hito de Pago 2	1. Plan del proyecto (ADUA -PLA-01-01).	13
	2. Cronograma detallado (ADUA -PLA-01-01)	
	3. Matriz de trazabilidad de requerimientos (ADUA -PLA-01.02)	
	4. Acuerdo de alcance funcional (ADUA -PLA-01-03)	
	5. Acuerdo de alcance tecnológico (ADUA -PLA-01-03)	
	6. Matriz de riesgos del proyecto (ADUA -MET-01.12)	
	7. Entrega del ambiente de desarrollo (ADUA -PLA-01.04)	
	8. Alcance y estrategia de gestión del cambio (ADUA -GDC-01.01)	
	9. Estrategia de gestión de grupos de interés (ADUA -GDC-02.01)	
	10. Diseño de la medición de la apropiación del sistema (ADUA -GDC-03.01)	
	11. Plan de implementación de los servicios de asistencia en CTD (ADUA -CTD-01.01)	
	12. Estrategia para CTD (ADUA -CTD-02.01)	
	13. Metodología de Monitoreo de Madurez y Satisfacción Interna y Externa (ADUA -CTD-03.01)	
	14. Informes de avance del proyecto (ADUA -MET-01.05)	
	15. Informes periódicos de seguimiento GDC, AO, CTD (ADUA -GDC-04.01, ADUA -AOG-01-04, ADUA -CTD-02.02, ADUA -CTD-03.02, ADUA -CTD-03.03, ADUA -CTD-04, ADUA -CTD-05)	

	Descripción del Producto o Servicio	Semana Entrega
	16. Acta de aceptación de entregables	
Hito de Pago 3	1. Diseño conceptual de la solución (ADUA-DIS-01.03)	27
	2. Análisis de brechas funcionales entre la solución COTS y los requerimientos (ADUA-DIS-01-04)	
	3. Mapa de macroprocesos (ADUA-DIS-01.05)	
	4. Procesos detallados (ADUA-DIS-01.05)	
	5. Análisis del marco legal para el nuevo sistema (ADUA-DIS-01.02)	
	6. Diseño de infraestructura (ADUA-TEC-10.03)	
	7. Estrategia de alta disponibilidad (ADUA-DIS-01.03)	
	8. Estrategia de recuperación de datos y del sistema (ADUA-DIS-01.04)	
	9. Plan de contingencia y recuperación (ADUA-DIS-01.02)	
	10. Plan de Impactos organizacionales (ADUA-AOG-01.01)	
	11. Matriz de Impactos organizacionales (ADUA-AOG-01.02)	
	12. Diagnóstico inicial de alineación organizacional de la institución (ADUA-AOG-02.01)	
	13. Identificación de necesidades de alineación organizacional futura (ADUA-AOG-02.01)	
	14. Identificación de brechas de AO (ADUA-AOG-02.02)	
	15. Estrategia de capacitación y entrenamiento (ADUA-CAP.01.01)	
	16. Matriz de capacitación y entrenamiento (ADUA-CAP-01.02)	
	17. Plan de capacitación y entrenamiento (ADUA-CAP-01.03)	
	18. Informes de avance del proyecto (ADUA-MET-01.05)	
	19. Informes periódicos de Seguimiento GDC, AO, CTD (ADUA-GDC-04.01, ADUA-AOG-01-04, ADUA-CTD-02.02, ADUA-CTD-03.02, ADUA-CTD-03.03, ADUA-CTD-04, ADUA-CTD-05)	
	20. Acta de aceptación de entregables	
Hito de Pago 4	1. Plan del despliegue (ADUA-MET-01.11)	40
	2. Entrega de ambiente de producción y otros (ADUA-PLA-01.04)	
	3. Manifiesto marítimo en Limón (APM Terminals) y Santamaría (Depósitos Fiscales) (ADUA-GESC-1 y ADUA-REGS-1)	
	4. Declaración de Importación y Control Inmediato en Limón (APM Terminals) y Santamaría Depósitos Fiscales (ADUA-GESD-1, ADUA-GESD-8 y ADUA-REGS-1)	

	Descripción del Producto o Servicio	Semana Entrega
	5. Declaración de Exportación en Limón (APM Terminals) y Santamaría (Depósitos Fiscales) (ADUA-GESD-2 y ADUA-REGS-1)	
	6. Arancel en Limón (APM Terminals) y Santamaría (Depósitos Fiscales) (ADUA-REGS-1 y ADUA-GESD-10)	
	7. Registro de Operadores de Comercio (Registro Único Hacendario) (ADUA-ACPD)	
	8. Registro de Personal Subalterno y Vehículos de Operadores de Comercio en Limón (APM Terminals) y Santamaría (Depósitos Fiscales) (ADUA- ACPD)	
	9. Tránsito interno y avisos de movimiento en Limón (APM Terminals) y Santamaría (Depósitos Fiscales) (ADUA-REGS-1 y ADUA-GESD-3)	
	10. Depósito fiscal en Limón (APM Terminals) y Santamaría (Depósitos Fiscales) (ADUA-REGS-1)	
	11. Dispositivos periféricos en Limón (APM Terminals) y Santamaría (Depósitos Fiscales) (ADUA-GESP-1 y ADUA-REGS-1,)	
	12. Trazabilidad de la carga en Limón (APM Terminals) y Santamaría (Depósitos Fiscales) (ADUA-PORT-1 y ADUA-REGS-1)	
	13. Portal Aduanero – Avance Hito 4 (ADUA-PA)	
	14. Indicadores y estadísticas gerenciales – Avance Hito 4 (ADUA-IEG)	
	15. Pruebas de rendimiento de los componentes Hito 4 (ADUA-PRB-01.07)	
	16. Pruebas unitarias e integrales de los módulos del presente entregable (ADUA-PRB-01.07)	
	17. Documentación técnica y funcional de cada despliegue (ADUA-MET-01.12)	
	18. Plan de mantenimiento y soporte (ADUA-APS-01.07)	
	19. Plan de contingencia y recuperación (ADUA-APS-01.05)	
	20. Modelo de estructura organizacional (ADUA-AOG-02.03)	
	21. Informe de Capacitación de los desplegables realizados (ADUA-CAP-01.08)	
	22. Informes de avance del proyecto (ADUA-MET-01.05)	
	23. Informes periódicos de Seguimiento GDC, AO, CTD (ADUA-GDC-04.01, ADUA-AOG-01-04, ADUA-CTD-02.02, ADUA-CTD-03.02, ADUA-CTD-03.03, ADUA-CTD-04, ADUA-CTD-05)	
	24. Acta de aceptación de entregables	
Hito de Pago 5	1. Plan del despliegue (ADUA-MET-01.11)	66
	2. Manifiesto Aéreo, Courier y Terrestre en Limón (APM Terminals), Santamaría (Depósitos Fiscales), Peñas blancas, Santamaría y Aduana Central (ADUA-GESC-2, ADUA-GESC-3, ADUA-GESC-4 y ADUA-REGS-1)	
	3. Transito SIECA (Tránsito Terrestre) en Limón (APM Terminals), Santamaría (Depósitos Fiscales), Peñas blancas, Santamaría y Aduana Central (ADUA-GESIECA y ADUA-REGS-1)	

	Descripción del Producto o Servicio	Semana Entrega
	4. Portal Aduanero – Avance Hito 5 (ADUA-PA)	
	5. Indicadores y estadísticas gerenciales – Avance Hito 5 (ADUA-IEG)	
	6. Pruebas de rendimiento de los componentes Hito5 (ADUA-PRB-01.07)	
	7. Pruebas unitarias de los módulos del entregable 5 e integrales con los módulos de los entregables 4 y 5 que correspondan (ADUA-PRB-01.07)	
	8. Documentación técnica y funcional de cada despliegue (ADUA-MET-01.12)	
	9. Plan de contingencia y recuperación (ADUA-APS-01.05)	
	10. Informe de Capacitación de los desplegables realizados (ADUA-CAP-01.08)	
	11. Informes periódicos de Seguimiento GDC, AO, CTD (ADUA-GDC-04.01, ADUA-AOG-01-04, ADUA-CTD-02.02, ADUA-CTD-03.02, ADUA-CTD-03.03, ADUA-CTD-04, ADUA-CTD-05)	
	12. Manual de cargos (ADUA-AOG-02.04)	
	13. Informes de avance del proyecto (ADUA-MET-01.05)	
	14. Acta de aceptación de entregables	
Hito de Pago 6	1. Plan del despliegue (ADUA-MET-01.11)	84
	2. Contabilidad en Limón (APM Terminals), Santamaría (Depósitos Fiscales), Peñas blancas, Santamaría y Aduana Central (ADUA-CONTA)	
	3. Portal Aduanero – Avance Hito 6 (ADUA-PA)	
	4. Indicadores y estadísticas gerenciales – Avance Hito 6 (ADUA-IEG)	
	5. Pruebas de rendimiento de los componentes Hito 6 (ADUA-PRB-01.07)	
	6. Pruebas unitarias de los módulos del entregable 6 e integrales con los módulos de los entregables 4, 5 y 6 que correspondan (ADUA-PRB-01.07)	
	7. Documentación técnica y funcional de cada despliegue (ADUA-MET-01.12)	
	8. Plan de contingencia y recuperación (ADUA-APS-01.05)	
	9. Informe de Capacitación de los desplegables realizados (ADUA-CAP-01.08)	
	10. Informes de avance del proyecto (ADUA-MET-01.05)	

	Descripción del Producto o Servicio	Semana Entrega
	11. Informes periódicos de Seguimiento GDC, AO, CTD (ADUA-GDC-04.01, ADUA-AOG-01-04, ADUA-CTD-02.02, ADUA-CTD-03.02, ADUA-CTD-03.03, ADUA-CTD-04, ADUA-CTD-05)	
	12. Acta de aceptación de entregables	
Hito de Pago 7	1. Plan del despliegue (ADUA-MET-01.11)	97
	2. Implementación de funcionalidades avanzadas a nivel nacional	
	3. Portal Aduanero – Avance Hito 7 (ADUA-PA)	
	4. Indicadores y estadísticas gerenciales -Avance Hito 7 (ADUA-IEG)	
	5. Pruebas de rendimiento de los componentes Hito7 (ADUA-PRB-01.07)	
	6. Pruebas unitarias de los módulos del entregable 7 e integrales con los módulos de los entregables 4, 5, 6 y 7 que correspondan (ADUA-PRB-01.07)	
	7. Documentación técnica y funcional de cada despliegue (ADUA-MET-01.12)	
	8. Plan de contingencia y recuperación (ADUA-APS-01.05)	
	9. Informe de Capacitación de los desplegables realizados (ADUA-CAP-01.08)	
	10. Informes de avance del proyecto (ADUA-MET-01.05)	
	11. Informes periódicos de Seguimiento GDC, AO, CTD (ADUA-GDC-04.01, ADUA-AOG-01-04, ADUA-AOG-02-06, ADUA-CTD-02-02, ADUA-CTD-03-02 y 03)	
	12. Acta de aceptación de entregables	
Hito de Pago 8	**1. Plan del despliegue (ADUA-MET-01.11)**	119
	2. Control posterior a nivel nacional (ADUA-GESD-9)	
	3. Zonas francas a nivel nacional (ADUA-REGS-2)	
	4. Declaración postal a nivel nacional (ADUA-GESD-4)	
	5. Declaración viajeros a nivel nacional (ADUA-GESD-5)	
	6. Importación temporal de vehículos a nivel nacional (ADUA-GESD-6)	
	7. Archivo digital a nivel nacional (ADUA-ADA-2)	
	8. Portal Aduanero – Avance Hito 8 (ADUA-PA)	
	9. Indicadores y estadísticas gerenciales – Avance Hito 8 (ADUA-IEG)	
	10. Pruebas de rendimiento de los componentes Hito8 (ADUA-PRB-01.07)	
	11. Pruebas unitarias de los módulos del entregable 8 e integrales con los módulos de los entregables 4, 5, 6, 7 y 8 que correspondan (ADUA-PRB-01.07)	

	Descripción del Producto o Servicio	Semana Entrega
	12. Documentación técnica y funcional de cada despliegue (ADUA-MET-01.12)	
	13. Plan de contingencia y recuperación (ADUA-APS-01.05)	
	14. Informe de Capacitación de los desplegables realizados (ADUA-CAP-01.08)	
	15. Informes de avance del proyecto (ADUA-MET-01.05)	
	16. Informes periódicos de Seguimiento GDC, AO, CTD (ADUA-GDC-04.01, ADUA-AOG-01-04, ADUA-CTD-02.02, ADUA-CTD-03.02, ADUA-CTD-03.03, ADUA-CTD-04, ADUA-CTD-05)	
	17. Acta de aceptación de entregables	
Hito de Pago 9	**1. Plan de despliegue (ADUA-MET-01.11)**	145
	2. Valoración a nivel nacional (ADUA-GESD-11)	
	3. Garantías a nivel nacional (ADUA-GGAE-1)	
	4. Laboratorio a nivel nacional (ADUA-GESD-10)	
	5. Subastas, donaciones y abandonos a nivel nacional (ADUA-GESD-7)	
	6. Policía Fiscal a nivel nacional (ADUA-PCF-01)	
	7. Portal Aduanero – Finalización (ADUA-PA)	
	8. Indicadores y estadísticas gerenciales – Finalización (ADUA-IEG)	
	9. Pruebas de rendimiento de los componentes Hito 9 (ADUA-PRB-01.07)	
	10. Pruebas unitarias de los módulos del entregable 9 e integrales con los módulos de los entregables 4, 5, 6, 7, 8 y 9 que correspondan (ADUA-PRB-01.07)	
	11. Documentación técnica y funcional de cada despliegue (ADUA-MET-01.12)	
	12. Plan de contingencia y recuperación (ADUA-APS-01.05)	
	13. Informe de Capacitación de los desplegables realizados (ADUA-CAP-01.08)	
	14. Informes de avance del proyecto (ADUA-MET-01.05)	
	15. Informes periódicos de Seguimiento GDC, AO, CTD (ADUA-GDC-04.01, ADUA-AOG-01-04, ADUA-CTD-02.02, ADUA-CTD-03.02, ADUA-CTD-03.03, ADUA-CTD-04, ADUA-CTD-05)	
	16. Acta de aceptación de entregables	
Hito de Pago 10	1. Aceptación operacional (ADUA-AOP-01)	158
	2. Prospectiva Tecnológica y Aprovechamiento de las nuevas tecnologías (ADUA-CTD-06-01, ADUA-CTD-06-02)	
	3. Informe final de Capacitación (ADUA-CAP.01-08)	
	4. Plan de refuerzo de capacitación (ADUA-CAP-01-06)	

	Descripción del Producto o Servicio	Semana Entrega
	5. Informe final de GDC, AO CTD (ADUA-GDC-04.01, ADUA-AOG-01-04, ADUA-CTD-02.02, ADUA-CTD-03.02, ADUA-CTD-03.03, ADUA-CTD-04, ADUA-CTD-05)	

B. CUADRO DE DÍAS FERIADOS Y OTROS NO LABORABLES

*[Especifique **los días de cada mes de cada año que no son laborables por ser feriadas o por otras razones institucionales (que no sean fines de semana)]***

Mes	2022	2023	2024	2025			...	20zz
1	1	1	1	1				
2								
3			2					
4	3	3	1	3				
5	1	1	1	1				
6	1	1	1	1				
7	1	1	1	1				
8	2	2	2	2				
9	1	1	1	1				
10	1	1	1	1				
11								
12	2	2	2	2				

PARTE 3: CONDICIONES CONTRACTUALES Y FORMULARIOS DEL CONTRATO

SECCIÓN VIII. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

Índice

A. Contrato e Interpretación 348

1. Definiciones 348
2. Documentos del Contrato 358
3. Interpretación 358
4. Notificaciones 361
5. Ley aplicable 363
6. Fraude y Corrupción 364

B. Objeto del Contrato 364

7. Alcance del Sistema 364
8. Plazo de inicio y aceptación operativa 365
9. Responsabilidades del Proveedor 366
10. Responsabilidades del Comprador 372

C. Pago 374

11. Precio del Contrato 374
12. Condiciones de pago 375
13. Garantías 376
14. Impuestos y derechos 377

D. Propiedad Intelectual 378

15. Derechos de autor 378
16. Acuerdos de licencia de software 380
17. Confidencialidad de la información 382

E. Suministro, Instalación, Prueba, Puesta en Servicio y Aceptación del Sistema 384

18. Representantes 384
19. Plan del Proyecto 387
20. Subcontratación 390
21. Diseño e ingeniería 391
22. Adquisiciones, entrega y transporte 394
23. Versiones mejoradas de los producto 397
24. Implementación, instalación y otros servicios 398
25. Pruebas e inspecciones 398
26. Instalación del Sistema 399
27. Puesta en servicio y aceptación operativa 400

F. Garantías y Responsabilidades 405

28. Garantía relativa al plazo para obtener la aceptación operativa 405
29. Responsabilidad por defectos 406
30. Garantías de funcionamiento 410

31. Garantía sobre derechos de propiedad intelectual 410
32. Eximición relacionada con los derechos de propiedad intelectual 411
33. Limitación de responsabilidad 414

G. Distribución de los Riesgos **415**

34. Traspaso de la propiedad 415
35. Cuidado del Sistema 416
36. Pérdidas o daños materiales; lesiones o accidentes laborales; exenciones de responsabilidad 417
37. Seguros 419
38. Fuerza mayor 421

H. Cambio en los Elementos del Contrato **423**

39. Cambios en el Sistema 423
40. Prórroga del plazo para obtener la aceptación operativa 428
41. Resolución 429
42. Cesión 437

I. Solución de Controversias **438**

43. Solución de controversias 438

Condiciones Generales del Contrato

A. Contrato e interpretación

1. Definiciones

1.1 En el presente Contrato, los siguientes términos se interpretarán según se indica a continuación.

(a) Elementos del Contrato

(i) Por "Contrato" se entiende el Convenio celebrado entre el Comprador y el Proveedor, junto con los documentos del Contrato a los que allí se haga referencia. El Convenio Contractual y los documentos del Contrato constituirán el Contrato, y la expresión "el Contrato" se interpretará de tal manera en dichos documentos.

(ii) Por "documentos del Contrato" se entiende los documentos especificados en el artículo 1.1 (Documentos del Contrato) del Convenio Contractual (incluidas todas las enmiendas a estos documentos).

(iii) Por "Convenio Contractual" se entiende el acuerdo celebrado entre el Comprador y el Proveedor utilizando el formulario de Convenio Contractual que figura en la sección de formularios del Contrato del documento de licitación y las modificaciones a dicho formulario acordadas entre el Comprador y el Proveedor. La fecha del Convenio Contractual se registrará en el formulario firmado.

(iv) Por "CGC" se entiende las Condiciones Generales del Contrato.

(v) Por "CEC" se entiende las Condiciones Especiales del Contrato.

(vi) Por "requisitos técnicos" se entiende los requisitos técnicos establecidos en la Sección VII del documento de licitación.

(vii) Por "programa de ejecución" se entiende el programa de ejecución establecido en la Sección VII del documento de licitación.

(viii) Por "precio del Contrato" se entiende el precio o los precios definidos en el artículo 2 (Precio del Contrato y condiciones de pago) del Convenio Contractual.

(ix) Por "Regulaciones de Adquisiciones" se entiende la edición **especificada en las CEC** del documento del Banco Mundial denominado: "ADQUISICIONES EN OPERACIONES DE FINANCIAMIENTO PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN Bienes, Obras, Servicios de No-Consultoría y Servicios de Consultoría Julio de 2016. Revisada Noviembre 2017 y Agosto 2018"

(x) Por "Documentos de Licitación" se entiende el conjunto de documentos emitidos por el Comprador para instruir e informar a los posibles proveedores sobre los procesos de licitación, la selección de la Oferta ganadora y la formación del Contrato, así como las condiciones contractuales que rigen la relación entre el Comprador y el Proveedor. Las CEC, los requisitos técnicos y todos los demás documentos incluidos en el documento de licitación constituyen las Regulaciones de Adquisiciones que el Comprador está obligado a seguir durante las adquisiciones realizadas en el marco del presente Contrato y la administración de dicho instrumento.

(xi) "Explotación **y Abuso Sexual (EAS)"** significa a lo siguiente:

La **Explotación Sexual** se define como cualquier abuso o intento de abuso a una posición vulnerable, abuso de poder o de confianza con fines sexuales, que incluyen, entre otros, el aprovechamiento monetario, social o político mediante la explotación sexual de otra persona.

El **Abuso Sexual** se define como la amenaza o la intrusión física real de naturaleza sexual, ya sea por la fuerza o bajo condiciones desiguales o coercitivas.

(xii) **"**Aco**so Sexual" "ASx**" se define como avances sexuales indeseables, demanda de favores sexuales, y otras conducta física o verbal de una naturaleza sexual por el Personal del Proveedor con otros miembros del Personal del Proveedor, de los Subcontratistas o del Comprador.

(b) Entidades

(i) Por "Comprador" se entiende la entidad que compra el Sistema Informático, según **se especifica en las CEC**.

(ii) Por "Gerente de Proyecto" se entiende la persona designada como tal en las CEC o que el Comprador designe de la manera prevista en la Cláusula 18.1 de las CGC (Gerente de proyecto) para desempeñar las funciones que le han sido delegadas por el Comprador.

(iii) Por "Proveedor" se entiende la APCA cuya Oferta para ejecutar el Contrato ha sido aceptada por el Comprador y aparece denominada como tal en el Convenio.

(iv) Por “representante del Proveedor” se entiende la persona designada por el Proveedor o designada como tal en el Convenio Contractual o aprobada por el Proveedor de la manera prevista en la Cláusula 18.2 (Representante del Proveedor) para desempeñar las funciones que le han sido delegadas por el Proveedor.

(v) Por “subcontratista” se entiende cualquier empresa subcontratada directa o indirectamente por el Proveedor para cumplir obligaciones de este último, incluida la preparación de diseños o el suministro de tecnologías de la información u otros bienes o servicios.

(vi) Por “conciliador” se entiende la persona mencionada en el apéndice 2 del Convenio Contractual, designada de común acuerdo por el Comprador y el Proveedor para adoptar una decisión sobre cualquier controversia que surja entre ambos y que le sea remitida por dichas partes, así como para resolver dicha controversia, conforme a lo dispuesto en la Cláusula 6.1 de las CGC (Conciliación).

(vii) Por “Banco Mundial” (también denominado “el Banco”) se entiende el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) o la Asociación Internacional de Fomento (AIF).

(c) Alcance

(i) Por “Sistema Informático”, también denominado “el Sistema”, se entiende las tecnologías de la información, el material y otros bienes que se suministrarán, instalarán, integrarán y pondrán en funcionamiento (con exclusión del equipamiento del Proveedor), junto con los servicios que prestará el Proveedor en el marco del Contrato.

(ii) Por “Subsistema” se entiende cualquier subconjunto del Sistema identificado como tal en el Contrato que pueda suministrarse, instalarse, probarse y ponerse en servicio de forma individual antes de poner en servicio el Sistema completo.

(iii) Por “tecnologías de la información” se entiende todo el procesamiento de información y los equipos, software, insumos y bienes fungibles relacionados con las comunicaciones que el Proveedor debe proporcionar e instalar en el marco del Contrato.

(iv) Por “bienes” se entiende todo el equipamiento, la maquinaria, los muebles, los materiales y otros artículos tangibles que el Proveedor debe proporcionar o proporcionar e instalar en el marco del Contrato, incluidos, de modo no taxativo, tecnologías de la información y materiales, pero sin incluir el equipamiento del Proveedor.

(v) Por “servicios” se entiende todos los servicios técnicos, logísticos, de gestión y de otro tipo que prestará el Proveedor en el marco del Contrato para suministrar, instalar, adaptar, integrar y poner en funcionamiento el Sistema. Dichos servicios podrán incluir, entre otras cosas, gestión de actividades y garantía de calidad, diseño, desarrollo, adaptación, documentación, transporte, seguro, inspección, agilización, preparación de sitios, instalación, integración, capacitación, migración de datos, ensayos previos a la puesta en servicio, puesta en servicio, mantenimiento y apoyo técnico.

(vi) Por “el plan de Proyecto” se entiende el documento que será elaborado por el Proveedor y aprobado por

el Comprador, conforme a lo dispuesto en la Cláusula 19 de las CGC, sobre la base de los requisitos del Contrato y el plan preliminar del Proyecto incluido en la Oferta del Proveedor. El "plan acordado para el Proyecto" es la versión del plan de Proyecto aprobada por el Comprador conforme a lo establecido en la Cláusula 19.2 de la CGC. En caso de conflicto entre el plan de Proyecto y el Contrato, prevalecerán las disposiciones pertinentes del Contrato, incluidas las enmiendas del caso.

(vii) Por "software" se entiende la parte del Sistema compuesta por instrucciones mediante las cuales los Subsistemas de procesamiento de información funcionan de una manera específica o ejecutan operaciones específicas.

(viii) Por "software del Sistema" se entiende el software que proporciona las instrucciones de operación y gestión para el equipo subyacente y otros componentes, y que aparece identificado como tal en el apéndice 4 del Convenio Contractual, así como cualquier otro software que las partes acuerden por escrito considerar software del Sistema. Dichos software del Sistema incluyen, entre otras cosas, microcódigos integrados en el equipo (es decir, *firmware*), sistemas operativos, comunicaciones, gestión de redes y sistemas, y software de utilidad.

(ix) Por "software de uso general" se entiende el software que respalda actividades de oficina y de desarrollo de software de uso general, y que aparece identificado como tal en el apéndice 4 del Convenio Contractual, así como cualquier otro software que las partes acuerden por escrito considerar software de uso general. Dichos softwares de uso general podrán incluir, entre otras cosas, procesador de texto, hoja de cálculo, gestión de bases de datos genéricas y software de desarrollo de aplicaciones.

(x) Por "software de aplicación" se entiende el software programado para desempeñar funciones comerciales o técnicas específicas e interactuar con los usuarios comerciales o técnicos del Sistema, y que aparece identificado como tal en el apéndice 4 del Convenio Contractual, así como cualquier otro software que las partes acuerden por escrito considerar software de aplicación.

(xi) Por "software estándar" se entiende el software identificado como tal en el apéndice 4 del Convenio Contractual y cualquier otro software que las partes acuerden por escrito considerar software estándar.

(xii) Por "software personalizado" se entiende el software identificado como tal en el apéndice 4 del Convenio Contractual y cualquier otro software que las partes acuerden por escrito considerar software personalizado.

(xiii) Por "código fuente" se entiende las estructuras de bases de datos, los diccionarios, las definiciones, los archivos fuente de programas y cualquier otra representación simbólica necesaria para la compilación, la ejecución y el mantenimiento subsiguiente del software (que con frecuencia, aunque no exclusivamente, se necesita para el software personalizado).

(xiv) Por "materiales" se entiende toda la documentación en formato impreso o imprimible, y todas las herramientas informativas y de instrucción en cualquier formato (incluido audio, video y texto) y en cualquier medio que se suministren al Proveedor en el marco del Contrato.

(xv) Por "materiales estándar" se entiende todos los materiales no especificados como materiales personalizados.

(xvi) Por "materiales personalizados" se entiende los materiales elaborados por el Proveedor a expensas del Comprador en el marco del Contrato e identificados como tales en el apéndice 5 del Convenio Contractual, y otros materiales que las partes acuerden por escrito considerar materiales

personalizados. Incluyen materiales creados a partir de materiales estándar.

(xvii) Por “derechos de propiedad intelectual” se entiende todos los derechos de autor, derechos morales, marcas registradas, patentes, y otros derechos intelectuales y de propiedad, títulos e intereses en todo el mundo, ya sea adquiridos, contingentes o futuros, incluidos, entre otras cosas, todos los derechos económicos y todos los derechos de reproducir, reparar, adaptar, modificar, traducir, crear obras derivadas, extraer o reutilizar datos, manufacturar, poner en circulación, publicar, distribuir, vender, licenciar, otorgar una licencia secundaria, transferir, alquilar, arrendar o brindar acceso electrónico, difundir, exhibir, ingresar en memorias de computadoras, o utilizar una parte, o copiar, total o parcialmente, en cualquier forma, directa o indirectamente, o autorizar o asignar a otros a hacerlo.

(xviii) Por “equipos del Proveedor” se entiende todos los equipos, herramientas, aparatos u objetos de cualquier tipo necesarios para la instalación, la terminación y el mantenimiento del Sistema que ha de suministrar el Proveedor, o durante esas actividades, pero que no incluyen las tecnologías de la información ni otros artículos que integran el Sistema.

(d) Actividades

(i) Por “entrega” se entiende la transferencia de los bienes del Proveedor al Comprador de conformidad con la edición más reciente de los Incoterms especificada en el Contrato.

(ii) Por “instalación” se entiende que el Sistema o un Subsistema especificado en el Contrato está listo para su puesta en servicio, tal como se dispone en la Cláusula 26 de las CGC (“Instalación”).

(iii) Por “ensayos previos a la puesta en servicio” se entiende las pruebas, verificaciones y otras actividades requeridas que pueden aparecer especificadas en los requisitos técnicos que ha de llevar a cabo el Proveedor en preparación para la puesta en servicio del Sistema, conforme a lo dispuesto en la Cláusula 26 de las CGC (“Instalación”).

(iv) Por “puesta en servicio” se entiende la operación del Sistema o de cualquier Subsistema por el Proveedor después de la instalación, operación que ha de realizar el Proveedor de conformidad con lo dispuesto en la Cláusula 27.1 (“Puesta en servicio”) con el fin de realizar las pruebas de aceptación operativa.

(v) Por “pruebas de aceptación operativa” se entiende las pruebas especificadas en los requisitos técnicos y en el plan acordado para el Proyecto que han de llevarse a cabo a cabo para determinar si el Sistema, o un Subsistema especificado puede cumplir los requisitos funcionales y de desempeño especificados en los requisitos técnicos y en el plan acordado para el Proyecto, de conformidad con lo dispuesto en la Cláusula 27.2 de las CGC (“Prueba de aceptación operativa”).

(vi) Por “aceptación operativa” se entiende la aceptación del Sistema (o cualquier Subsistema cuando en el Contrato se prevea la aceptación del Sistema en partes) por el Comprador, de conformidad con la Cláusula 27.3 de las CGC (“Aceptación operativa”).

(e) Lugar y tiempo

(i) El "país del Comprador" es el **país mencionado en las CEC**.

(ii) El "país del Proveedor" es el país en el que el Proveedor está legalmente constituido, según se menciona en el Convenio.

(iii) **A menos que en las CEC se especifique lo contrario**, por "sitio del Proyecto" se entiende el/los lugar/es enumerado/s en el cuadro de información sobre los sitios del Proyecto incluido en la sección de requisitos técnicos, en los que se suministrará e instalará el Sistema.

(iv) Por "país elegible" se entiende los países y territorios elegibles para participar en adquisiciones financiadas por el Banco Mundial, conforme a lo definido en las Regulaciones de Adquisiciones.

(v) Por "día" se entiende día corrido del calendario gregoriano.

(vi) Por "semana" se entiende siete (7) días consecutivos a partir del día en que comienza la semana en el país del Proveedor.

(vii) Por "mes" se entiende el mes calendario del calendario gregoriano.

(viii) Por "año" se entiende doce (12) meses consecutivos.

(ix) Por "fecha de entrada en vigor" se entiende la fecha en la que se cumplen todas las condiciones especificadas en el artículo 3 (Fecha de entrada en vigor para determinar el plazo para obtener la aceptación operativa) del Convenio Contractual con el propósito de determinar las fechas entrega, instalación y aceptación operativa para el Sistema o los Subsistemas.

(x) Por "período del Contrato" se entiende el período durante el cual este Contrato rige las relaciones y obligaciones del Comprador y del Proveedor con respecto al Sistema. **A menos que en las CEC se especifique otra cosa**, el Contrato seguirá en vigencia hasta que el Sistema Informático y todos los servicios se hayan suministrado, salvo que el Contrato se rescinda anticipadamente conforme a lo dispuesto en sus Cláusulas.

(xi) Por "período de responsabilidad por defectos" (también denominado "período de garantía") se entiende el período de validez de las garantías proporcionadas por el Proveedor a partir de la fecha del certificado de aceptación operativa del Sistema o de los Subsistemas, durante el cual el Proveedor es responsable de los defectos con respecto al Sistema (o a los Subsistemas que correspondan), de conformidad con lo dispuesto en la Cláusula 29 de las CGC (Responsabilidad por defectos).

(xii) Por "período de cobertura" se entiende los días de la semana y las horas de esos días durante los cuales deben prestarse servicios operacionales, de mantenimiento o de apoyo técnico (si los hubiera).

(xiii) Por "período de servicios posgarantía" se entiende la cantidad de años **definidos en las CEC** (si los hubiera), a partir del vencimiento del período de garantía, durante el cual el proveedor podrá estar obligado a proporcionar licencias de software, mantenimiento o servicios de apoyo técnico para el Sistema, ya sea en el marco de este Contrato o de contratos separados.

2. Documentos del Contrato

2.1 Con sujeción al artículo 1.2 (Orden de precedencia) del Convenio Contractual, todos los documentos que forman parte del Contrato (y todas las partes de esos documentos) deberán ser correlativos y complementarios, y explicarse mutuamente. El Contrato deberá leerse como un todo.

3. Interpretación

3.1 Idioma obligatorio

3.1.1 **A menos que en las CEC se especifique otra cosa**, todos los documentos del Contrato y la correspondencia relacionada que intercambien el Comprador y el Proveedor deberá redactarse en el idioma de estos documentos de la licitación (inglés), y el Contrato se interpretará de conformidad con dicho idioma.

3.1.2 Si alguno de los documentos del Contrato o la correspondencia relacionada está preparados en un idioma distinto del idioma obligatorio conforme a lo dispuesto en la Cláusula 3.1.1 de las CEC, la traducción de dichos documentos al idioma obligatorio prevalecerá para las cuestiones relativas a la interpretación. La parte que haya originado dichos documentos sufragará los costos y asumirá los riesgos vinculados con la traducción.

3.2 Singular y plural

El singular incluirá el plural y viceversa, salvo cuando el contexto exija otra cosa.

3.3 Encabezados

Los encabezados y las notas marginales de las CGC se incluyen para facilitar la referencia, pero no formarán parte del Contrato ni afectarán su interpretación.

3.4 Personas

Las palabras referidas a personas o partes incluirán a empresas, corporaciones y entidades gubernamentales.

3.5 Incoterms

A menos que sean incompatibles con alguna disposición del Contrato, el significado de los términos comerciales y los derechos y obligaciones de las partes serán los que se establecen en los Incoterms.

Los Incoterms son las normas internacionales para la interpretación de los términos comerciales publicadas por la Cámara de Comercio Internacional (CCI) (última edición), 38 Cours Albert 1er, 75008 París, Francia.

3.6 Totalidad del acuerdo

El Contrato constituye la totalidad de lo acordado entre el Comprador y el Proveedor con respecto al objeto del Contrato y prevalece sobre todas las comunicaciones, negociaciones y acuerdos (escritos o verbales) que hayan tenido lugar entre las partes con respecto al objeto del Contrato antes de la fecha de este último.

3.7 Enmiendas

Ninguna enmienda u otra variación introducida en el Contrato será válida, a menos que se realice por escrito, esté fechada, se refiera expresamente al Contrato, y esté firmada por un representante debidamente autorizado de cada una de las partes.

3.8 Proveedor independiente

El Proveedor será un proveedor independiente encargado de dar cumplimiento al Contrato. El Contrato no crea ningún organismo, APCA ni otra relación conjunta entre las partes contratantes.

Con sujeción a las disposiciones del Contrato, el Proveedor será exclusivamente responsable de la forma en que se cumpla el Contrato. Todos los empleados, representantes o subcontratistas cuyos servicios utilice el Proveedor para dar cumplimiento al Contrato estarán bajo el pleno control del Proveedor y no serán considerados empleados del Comprador, y en ningún caso se entenderá que el Contrato o cualquier subcontrato adjudicado por el Proveedor crea relaciones contractuales entre esos empleados, representantes o subcontratistas y el Comprador.

3.9 Asociaciones en participación, consorcios o asociaciones (“APCA”)

Si el Proveedor es una APCA de dos o más empresas, dichas empresas serán solidariamente responsables frente al Comprador por el cumplimiento de las disposiciones del Contrato y deberán designar a una de ellas para que actúe como representante con facultades para obligar a la APCA. La composición o constitución de la APCA no podrá modificarse sin el consentimiento previo del Comprador.

3.10 Limitación de dispensas

3.10.1 Con sujeción a lo dispuesto en la Cláusula 3.10.2, ninguna relajación, abstención, demora o indulgencia por una de las partes en exigir el cumplimiento de

cualquiera de las condiciones del Contrato, ni la concesión de tiempo por una de las partes a la otra parte menoscabará, afectará o limitará los derechos de esa parte en virtud del Contrato; asimismo, la dispensa de un incumplimiento del Contrato concedida por una de las partes no servirá como dispensa de un incumplimiento posterior o continuado del Contrato.

3.10.2 La renuncia a los derechos, facultades o recursos de una parte en virtud del Contrato deberá hacerse por escrito, fecharse y llevar la firma de un representante autorizado de la parte renunciante; asimismo, deberán especificarse en ella los derechos en cuestión y la medida en que se renuncia a ellos.

3.11 Divisibilidad del Contrato

Si una disposición o condición del Contrato se prohíbe o resulta inválida o inejecutable, dicha prohibición, invalidez o falta de ejecución no afectará la validez ni la exigibilidad de las otras disposiciones o condiciones del Contrato.

3.12 País de origen

Por "origen" se entiende el lugar en que las tecnologías de la información, los materiales y otros bienes destinados al Sistema fueron fabricados o desde los cuales se prestan los servicios. Se producen bienes cuando, mediante un proceso de fabricación, desarrollo de software, o elaboración e integración sustancial o significativa se obtiene un producto reconocido comercialmente que difiere sustancialmente de sus componentes en lo que respecta a sus características básicas o a sus fines o usos. El origen de los bienes y servicios es independiente de la nacionalidad del Proveedor y puede no coincidir con esta.

4. Notificaciones

4.1 A menos que se disponga lo contrario en el Contrato, todas las notificaciones previstas en este deberán hacerse por escrito y, conforme a lo dispuesto en la Cláusula 4.3, *infra*, entregarse personalmente o enviarse por correo aéreo, servicio especial de mensajería, fax, correo electrónico o intercambio electrónico de datos con arreglo a las siguientes disposiciones.

4.1.1 Las notificaciones enviadas por correo o intercambio electrónicos de datos deberán confirmarse dentro de los dos (2) días posteriores al despacho mediante notificación enviada por correo aéreo o servicio especial de

mensajería, salvo que se disponga lo contrario en el Contrato.

4.1.2 Se considerará que las notificaciones enviadas por correo aéreo o servicio especial de mensajería han sido entregadas diez (10) días después del despacho (a falta de pruebas de recepción en fecha anterior). Para probar el despacho, bastará con mostrar que en el sobre de la notificación se colocó la dirección correcta y que dicho sobre fue debidamente sellado y remitido a las autoridades postales o al servicio de mensajería para su envío.

4.1.3 Se considerará que las notificaciones entregadas personalmente o enviadas por fax, correo electrónico o intercambio electrónico de datos han sido entregadas en la fecha de su despacho.

4.1.4 Cualquiera de las partes podrá modificar sus direcciones postales, de correo electrónico o de intercambio electrónico de datos, o su número de fax, para la recepción de dichas notificaciones, previo aviso por escrito enviado a la otra parte con diez (10) días de antelación.

4.2 Se considerará que las notificaciones incluirán las aprobaciones, los consentimientos, las instrucciones, las órdenes, los certificados, la información y otras comunicaciones que se prevean en virtud del Contrato.

4.3 Conforme a lo dispuesto a la Cláusula 18 de las CGC, las notificaciones enviadas por el Comprador o dirigidas a este normalmente son emitidas por el gerente de proyecto o están dirigidas a este, mientras que las notificaciones enviadas por el Proveedor o dirigidas a este normalmente son emitidas por el representante del Proveedor o están dirigidas a este, o, en caso de ausencia, su suplente, si lo hubiera. En el caso de que no haya un gerente de proyecto ni un representante del Proveedor (o suplente), o que su autoridad relacionada se vea limitada por las Cláusulas 18.1 o 18.2.2 de las CEC y las CGC, o por alguna otra razón, el Comprador o el Proveedor podrá enviar notificaciones a sus direcciones alternativas y recibir notificaciones en tales direcciones. La dirección del gerente de proyecto y la dirección alternativa del Comprador serán las **especificadas en las CEC** o las que se establezcan o modifiquen posteriormente. La dirección del representante del Proveedor y la dirección alternativa del Proveedor serán las que se especifican en el apéndice 1 del Convenio Contractual o las que se establezcan o modifiquen posteriormente.

5. Ley aplicable

5.1 El Contrato se regirá por las leyes del país que **se indica en las CEC** y se interpretará de conformidad con dichas leyes.

5.2 Durante la ejecución del Contrato, el Proveedor deberá cumplir con las prohibiciones relativas a la importación de bienes y servicios del país del Comprador cuando:

(a) las leyes o normas oficiales del país del Prestatario prohíban las relaciones comerciales con dicho aquel país, o

(b) en cumplimiento de una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas adoptada en virtud del capítulo VII de la Carta de dicho organismo, el país del Prestatario prohíba la importación de productos de ese país o los pagos a un país, o a una persona o entidad de ese país.

6. Fraude y Corrupción

6.1 El Banco requiere el cumplimiento de sus Directrices contra la Corrupción y de sus políticas y procedimientos sobre sanciones vigentes descritos en el Marco de Sanciones del GBM, conforme a lo establecido en el apéndice de las CGC.

6.2 El Comprador exige al Proveedor que proporcione información sobre comisiones u honorarios, si los hubiere, pagados o pagaderos a agentes o a terceros en relación con el proceso de licitación o la ejecución del Contrato. La información manifestada deberá incluir, por lo menos, el nombre y la dirección del agente o tercero, la cantidad y moneda, y el propósito de la comisión, la gratificación o los honorarios.

B. Objeto del Contrato

7. Alcance del Sistema

7.1 A menos que estén expresamente **limitadas en las CEC** o los requisitos técnicos, las obligaciones del Proveedor incluyen el suministro de la totalidad de las tecnologías de la información, los materiales y otros bienes, así como la prestación de todos los servicios necesarios para el diseño, el desarrollo y la implementación (incluidas las adquisiciones, las garantías de calidad, el ensamblaje, la preparación del sitio conexa, la entrega, los ensayos previos a la puesta en servicio, la instalación, las pruebas, y la puesta en servicio) del Sistema, conforme a los planes, procedimientos, especificaciones, planos, códigos y otros documentos señalados en el Contrato y en el plan acordado para el Proyecto.

7.2 El Proveedor, salvo que el Contrato lo excluya específicamente, deberá realizar todos los trabajos o suministrar todos los artículos y materiales que no se mencionen de manera específica en el Contrato, pero cuya necesidad para lograr la aceptación operativa del Sistema pueda inferirse de modo razonable a partir de las disposiciones del Contrato como si tales trabajos o artículos y materiales estuviesen mencionados de forma expresa en el Contrato.

7.3 Las obligaciones del Proveedor (si las hubiera) de proveer los bienes y servicios que figuran en los cuadros de gastos recurrentes de la Oferta del Proveedor, como bienes fungibles, repuestos y servicios técnicos (por ejemplo, mantenimiento, asistencia técnica y apoyo operacional) son los **especificados en las CEC**, incluidos los términos, las características y los horarios pertinentes.

8. Plazo de inicio y aceptación operativa

8.1 El Proveedor iniciará los trabajos en el Sistema dentro del plazo **especificado en las CEC** y, sin perjuicio de lo dispuesto en la Cláusula 28.2 de las CGC, procederá luego a completar la labor según el cronograma especificado en el programa de ejecución y las modificaciones introducidas en el plan acordado para el Proyecto.

8.2 El Proveedor logrará la aceptación operativa del Sistema (o de los Subsistemas cuando en el Contrato se especifique un plazo separado para la aceptación operativa de dichos Subsistemas) de acuerdo con el cronograma especificado en el programa de ejecución y las modificaciones introducidas en el plan acordado para el Proyecto, o dentro del plazo extendido al que el Proveedor tendrá derecho en virtud de la Cláusula 40 de las CGC (“Prórroga del plazo para obtener la aceptación operativa”).

9. Responsabilidades del Proveedor

9.1 El Proveedor realizará todas las actividades con la debida atención y diligencia, conforme a lo dispuesto en el Contrato y con la habilidad y el cuidado que cabe esperar de un proveedor competente de tecnologías de la información, sistemas informáticos, apoyo, mantenimiento, capacitación y otros servicios relacionados, o de acuerdo con las mejores prácticas del sector. En particular, el Proveedor suministrará y empleará solo personal técnico calificado y experimentado en su respectiva actividad, y personal de supervisión competente para vigilar adecuadamente los trabajos. El Proveedor debe asegurar que sus Subcontratistas ejecutarán su trabajo en el sistema de Información de conformidad con el Contrato, incluyendo el cumplimiento de los requisitos ambientales y sociales relevantes y las Obligaciones establecidas en las CGC Cláusula 9.9.

9.2 El Proveedor confirma que ha celebrado el presente Contrato tras haber examinado debidamente los datos relacionados con el Sistema que le proporcionó el Comprador y tomando como base información que podría haber obtenido de una inspección ocular del sitio (si hubiera tenido acceso a él) y en otros datos sobre el Sistema que estaban a su disposición veintiocho (28) días antes de la fecha de presentación de la Oferta. El Proveedor reconoce que el hecho de no haberse familiarizado con esos datos y esa información no lo exime de su responsabilidad de estimar debidamente la dificultad o el costo de la ejecución satisfactoria del Contrato

9.3 El Proveedor será responsable de proporcionar puntualmente todos los recursos, la información y las decisiones sometidos a su control que sean necesarios para alcanzar un plan acordado mutuamente para el Proyecto (conforme a la Cláusula 19.2 de las CGC) dentro del cronograma especificado en el programa de ejecución. El hecho de no proporcionar tales recursos, información y decisiones podrá constituir una causa de resolución conforme a lo dispuesto en la Cláusula 41.2 de las CGC.

9.4 El Proveedor obtendrá a su nombre todos los permisos, aprobaciones o licencias expedidos por todas las autoridades gubernamentales del ámbito local, estatal o nacional o las empresas de servicios públicos del país del Comprador que sean necesarios para el cumplimiento del Contrato, incluidos, sin carácter limitativo, los visados para el personal del Proveedor y del subcontratista y los permisos de entrada de todos los equipos importados del Proveedor. El Proveedor obtendrá todos los demás permisos, aprobaciones o licencias que no sean de responsabilidad del Comprador conforme a lo dispuesto en la Cláusula 10.4 de las CGC y que sean necesarios para el cumplimiento del Contrato.

9.5 El Proveedor cumplirá con todas las leyes vigentes en el país del Comprador. Esas leyes incluirán todas las leyes nacionales, provinciales, municipales o de otra índole que afecten el cumplimiento del Contrato y sean obligatorias para el Proveedor. El Proveedor eximirá al Comprador de toda responsabilidad por daños y perjuicios, demandas, multas, sanciones y gastos de cualquier índole que surjan o sean consecuencia de la violación de esas leyes por parte del Proveedor o su personal, incluidos los subcontratistas y su personal, pero sin perjuicio de lo dispuesto en la Cláusula 10.1 de las CGC. El Proveedor no eximirá de responsabilidad al Comprador cuando dicha responsabilidad, daños y perjuicios, reclamaciones, multas, sanciones y gastos hayan sido causados por una falta del Comprador o si este ha contribuido a causarlos.

9.6 Todas las tecnologías de la información u otros bienes y servicios que hayan de incorporarse en el Sistema o sean necesarios para este, y otros suministros, tendrán como origen, conforme se define en la Cláusula 3.12 de las CGC, en un país que deberá ser un país elegible, conforme se define en la Cláusula 1.1 (e) (iv).

9.7 De conformidad con el párrafo 2.2 e. del apéndice B de las Condiciones Generales, el Proveedor permitirá, y procurará que sus agentes (hayan sido declarados o no), subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios, proveedores y personal permitan, que el Banco o las personas designadas por el Banco inspeccionen las instalaciones y/o las cuentas, los registros y otros documentos relacionados con los procesos de calificación, selección y/o la ejecución del Contrato, y dispongan que dichas cuentas, registros y otros documentos sean auditados por medio de auditores designados por el Banco. El Proveedor y sus subcontratistas y subconsultores deberán

prestar atención a lo establecido en la Cláusula 6.1, que establece, entre otros puntos, que las acciones destinadas a impedir sustancialmente el ejercicio de los derechos del Banco de realizar inspecciones y auditorías constituyen una práctica prohibida que puede dar lugar a la resolución del contrato (así como a la determinación de inelegibilidad con arreglo a los procedimientos de sanciones vigentes del Banco).

9.8 El Proveedor deberá cumplir con las disposiciones contractuales sobre adquisiciones sostenibles si así **se especifica en las CEC** y, en tal caso, conforme a lo allí establecido.

9.9 Normas de Conducta

El Proveedor deberá tener Normas de Conducta para el Personal del Proveedor y de los Subcontratistas.

El Proveedor tomará todas las medidas necesarias para garantizar que cada miembro del Personal del Proveedor reciba una copia de las Normas de Conducta incluyendo comportamientos específicos que están prohibidos, y que entiende las consecuencias de envolverse en tales comportamientos prohibidos.

Estas medidas incluyen proporcionar instrucciones y documentación que pueda ser entendida por el Personal del Proveedor y tratar de obtener la firma de esa persona acusando recibo de tales instrucciones y / o documentación, según corresponda.

El Proveedor también se asegurará de que las Normas de Conducta se muestren visiblemente en múltiples ubicaciones en el Sitio del proyecto y en cualquier otro lugar donde aplicable, así como en áreas fuera Sitio del proyecto accesibles para la comunidad local y las personas afectadas por el proyecto. Las Normas de Conducta publicadas se proporcionarán en idiomas que sean comprensibles para el Personal del Proveedor, el Personal del Comprador y la comunidad local.

9.10 El Proveedor deberá en su relación con los trabajadores y trabajadores de sus Subcontratistas, respetar los días festivos, los días de descanso y las costumbres religiosas y de otra índole y las leyes locales y reglamentos relevantes al empleo.

9.11 El Proveedor, incluyendo sus Subcontratistas, deberá cumplir con las obligaciones aplicables de seguridad. El Proveedor deberá en todo momento tomar las medidas razonables para mantener la salud y la seguridad de su personal y del personal

de sus Subcontratistas en la ejecución del Contrato en el sitio del proyecto.

9.12 Capacitación del Personal del Proveedor

El Proveedor proporcionará la capacitación adecuada al Personal del Proveedor relevante sobre los aspectos ambientales y sociales del Contrato, incluyendo la sensibilización adecuada sobre la prohibición de la EAS and ASx y la capacitación en salud y seguridad.

Como se indica en los Requisitos del Comprador o según las instrucciones del Gerente de Proyecto, el Proveedor también permitirá oportunidades apropiadas para que el personal relevante sea capacitado en los aspectos ambientales y sociales aplicables del Contrato aspectos AS del Contrato por parte del Personal del Comprador y/u otro personal designado por el Comprador.

9.13 Participación de las partes interesadas

El Proveedor deberá proporcionar información relevante relacionada con el contrato, según lo que el Comprador y/o el Gerente de pueden solicitar razonablemente realizar reuniones con las Partes Interesadas. "Parte Interesada" se refiere a individuos o grupos que:

(i) están afectados o es probable que se vean afectados por el Contrato; y

(ii) puede tener interés en el Contrato.

El Proveedor también debe participar directamente en las reuniones con las Partes Interesadas, según lo solicite razonablemente el Comprador y / o el Gerente de Proyecto.

9.14 Trabajo forzoso

El Proveedor, incluyendo sus Subcontratistas, no deberán emplear o relacionarse con trabajos forzados. El trabajo forzoso consiste en cualquier trabajo o servicio, no realizado voluntariamente, que se exige a un individuo bajo amenaza de fuerza o sanción, e incluye cualquier tipo de trabajo involuntario u obligatorio, trabajo en régimen de servidumbre o acuerdos laborales similares de contratación.

No se empleará ni contratará a ninguna persona que haya sido objeto de trata. La trata de personas se define como el reclutamiento, transporte, traslado, acogida o recepción de personas mediante la amenaza o el uso de la fuerza u otras formas de coerción, secuestro, fraude, engaño, abuso de poder o de una posición de vulnerabilidad. o de dar o recibir pagos o

beneficios para lograr el consentimiento de una persona que tenga control sobre otra, con fines de explotación.

9.15 Trabajo infantil

El Proveedor, incluyendo sus Subcontratistas, no empleará ni contratará a ningún niño menor de 14 años a menos que la ley nacional especifique una edad mayor (la edad mínima).

El Proveedor, incluidos sus Subcontratistas, no deberá emplear o contratar a un niño entre la edad mínima y la edad de 18 años de una manera que pueda ser peligrosa o interferir con la educación del niño o perjudicar su salud. o desarrollo físico, mental, espiritual, moral o social.

El Proveedor, incluyendo sus Subcontratistas, solo empleará o involucrará a niños entre la edad mínima y la edad de 18 años después de que el Proveedor haya realizado una evaluación de riesgos adecuada con el consentimiento del Gerente de Proyecto. El Proveedor estará sujeto a un monitoreo regular por parte del Gerente de Proyecto que incluye el monitoreo de la salud, las condiciones de trabajo y las horas de trabajo.

El trabajo considerado peligroso para los niños es un trabajo que, por su naturaleza o las circunstancias en que se realiza, puede poner en peligro la salud, la seguridad o la moral de los niños. Tales actividades laborales prohibidas para niños incluyen trabajo:

(a) con exposición a abuso físico, psicológico o sexual;

(b) bajo tierra, bajo el agua, trabajando en altura o en espacios confinados;

(c) con maquinaria, equipo o herramientas peligrosas, o que impliquen manipulación o transporte de cargas pesadas;

(d) en entornos poco saludables exponiendo a los niños a sustancias, agentes o procesos peligrosos, o a temperaturas, ruido o vibraciones que dañen la salud; o

(e) en condiciones difíciles, como trabajar durante largas horas, durante la noche o en confinamiento en las instalaciones del empleador.

9.16 No discriminación e Igualdad de Oportunidades

El Proveedor no deberá tomar decisiones basándose en características personas no relacionadas con requisitos inherentes al trabajo. El Proveedor deberá basar la relación laboral en el principio de igualdad de oportunidad y trato justo, y no deberá discriminar en cuanto a contratación, compensación (incluyendo salarios y beneficios), condiciones

de trabajo y términos de referencia, acceso a capacitación, ascensos, terminación de empleo o retiro y medidas disciplinarias.

Las medidas especiales de protección o asistencia para resolver la discriminación en el pasado o selección para un trabajo en particular en base a los requisitos inherentes del trabajo no se considerarán discriminación. El Proveedor proporcionará protección y asistencia según sea necesario para garantizar la no discriminación y la igualdad de oportunidades, incluso para grupos específicos como mujeres, personas con discapacidad, trabajadores migrantes y niños (en edad de trabajar de acuerdo con la Cláusula 9.15).

9.17 Mecanismo de Quejas del Personal del Proveedor

El Proveedor deberá tener un mecanismo de quejas para el personal empleado en la ejecución del Contrato para plantear inquietudes en el lugar de trabajo. El mecanismo de quejas será proporcional a la naturaleza, escala, riesgos e impactos del Contrato. El mecanismo de quejas puede utilizar los mecanismos de quejas existentes, siempre que estén diseñados e implementados adecuadamente, aborden las inquietudes con prontitud y sean fácilmente accesibles para dicho personal.

9.18 Seguridad en el Sitio del proyecto

Si se establece en las CEC, el Proveedor será responsable de la seguridad en el / los Sitio (s) del Proyecto, incluido el suministro y el mantenimiento a su cargo de toda la iluminación, las cercas y la vigilancia cuando y donde sea necesario para la ejecución adecuada y la protección de los lugares. o por la seguridad de los propietarios y ocupantes de la propiedad adyacente y por la seguridad del público.

Al hacer los arreglos de seguridad, el Proveedor se guiará por las leyes aplicables y cualquier otro requisito que pueda establecerse en los Requisitos del Comprador.

El Proveedor deberá (i) realizar verificaciones de antecedentes apropiadas de cualquier personal contratado para brindar seguridad; (ii) capacitar al personal de seguridad de manera adecuada (o determinar que esté debidamente capacitado) en el uso de la fuerza (y cuando corresponda, armas de fuego) y la conducta adecuada hacia el personal del Proveedor y sus Subcontratistas, el personal del Comprador y las comunidades afectadas; y (iii) exigir al personal de seguridad que actúe dentro de las Leyes aplicables y cualquier requisito establecido en los Requisitos del Comprador.

El Proveedor no permitirá ningún uso de la fuerza por parte del personal de seguridad para brindar seguridad, excepto cuando se use con fines preventivos y defensivos en proporción a la naturaleza y alcance de la amenaza.

9.19 Contratación de Personas

El Proveedor no reclutará y no intentará reclutar en forma limitada o permanente o bajo ninguna forma de arreglo contractual al Personal o trabajadores del Comprador.

9.20 **A menos que en las CEC se especifique otra cosa**, el Proveedor no tendrá otras responsabilidades en calidad de tal.

10. Responsabilidades del Comprador

10.1 El Comprador garantizará la exactitud de toda la información o los datos que deba suministrar al Proveedor, excepto cuando se disponga expresamente lo contrario en el Contrato.

10.2 El Comprador será responsable de proporcionar puntualmente todos los recursos, la información y las decisiones sometidos a su control que sean necesarios para alcanzar un plan acordado para el Proyecto (conforme a la Cláusula 19.2 de las CGC) dentro del cronograma especificado en el programa de ejecución. El hecho de no proporcionar tales recursos, información y decisiones podrá constituir una causa de resolución conforme a lo dispuesto en la Cláusula 41.3.1 (b) de las CGC.

10.3 El Comprador será responsable de obtener y dar la posesión jurídica y física del sitio y el acceso a este, y de brindar la posesión y el acceso a todas las demás áreas que sean razonablemente necesarias para la adecuada ejecución del Contrato

10.4 Si el Proveedor así lo solicita, el Comprador hará todo lo posible por ayudarlo a tramitar en forma ágil y oportuna ante todas las autoridades gubernamentales del ámbito local, estatal o nacional o las empresas de servicios públicos todos los permisos, aprobaciones o licencias necesarios para la ejecución del Contrato, cuya obtención dichas autoridades o empresas exijan al Proveedor o a los subcontratistas o al personal del Proveedor o de los subcontratistas, según sea el caso.

10.5 En los casos en que la responsabilidad de especificar y adquirir o actualizar los servicios de telecomunicaciones o electricidad recaiga sobre el Proveedor, conforme a lo especificado en los requisitos técnicos, las CEC, el plan acordado para el Proyecto u otras partes del Contrato, el Comprador hará todo lo posible por ayudar al Proveedor a obtener dichos servicios de manera oportuna y expeditiva.

10.6 El Comprador será responsable de suministrar oportunamente todos los recursos, el acceso y la información necesarios para la instalación y aceptación operativa del Sistema (incluidos, entre otras cosas, los servicios de telecomunicaciones o de electricidad que se requieran), tal como se identifica en el plan acordado para el Proyecto, salvo cuando en el Contrato se estipule expresamente que la responsabilidad de suministrar dichos elementos recaerá en el Proveedor. La demora del Comprador podrá, a discreción del Proveedor, dar lugar a una prórroga del plazo para obtener la aceptación operativa.

10.7 A menos que se especifique otra cosa en el Contrato o que el Comprador y el Proveedor convengan otra cosa, el Comprador proporcionará personal técnico y de operaciones debidamente calificado y en número suficiente, conforme lo requiera el Proveedor para llevar a cabo de manera adecuada la entrega, los ensayos previos a la puesta en servicio, la instalación, la puesta en servicio y la aceptación operativa en la fecha prevista en el programa de ejecución y el plan acordado para el Proyecto, o antes de esa fecha.

10.8 El Comprador designará personal apropiado para los cursos de capacitación que dictará el Proveedor y hará todos los arreglos logísticos para dichos cursos conforme a lo especificado en los requisitos técnicos, las CEC, el plan acordado para el Proyecto u otras partes del Contrato.

10.9 El Comprador será el principal responsable de las pruebas de aceptación operativa del Sistema, conforme a lo dispuesto en la Cláusula 27.2 de las CGC y será responsable del

funcionamiento continuado del Sistema después de la aceptación operativa. Sin embargo, esto no limitará de ningún modo las responsabilidades del proveedor luego de la fecha de aceptación operativa especificada en el Contrato.

10.10 El Comprador es responsable de realizar y guardar de manera segura copias de seguridad periódicas y oportunas de sus datos y software de conformidad con los principios aceptados de gestión de datos, salvo cuando dicha responsabilidad se asigne claramente al Proveedor en otra parte del Contrato.

10.11 Todos los costos y gastos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones en virtud de la Cláusula 10 de las CGC correrán por cuenta del Comprador salvo aquellos que deba efectuar el Proveedor con respecto d la realización de las pruebas de aceptación operativa, de conformidad con la Cláusula 27.2 de las CGC.

10.12 **A menos que en las CEC se especifique otra cosa**, el Comprador no tendrá otras responsabilidades en calidad de tal.

C. Pago

11. Precio del Contrato

11.1 El precio del Contrato será el que se especifique en el artículo 2 (Precio del Contrato y condiciones de pago) del Convenio Contractual.

11.2 El precio del Contrato será una suma fija que no podrá modificarse, salvo: en el caso de que se introduzca un cambio en el Sistema conforme a lo dispuesto en la Cláusula 39 de las CGC o en otras Cláusulas del Contrato; o en el caso de la fórmula de ajuste de precios especificada en las CEC (si la hubiera).

11.3 Se considerará que el Proveedor ha aceptado como correcto y suficiente el precio del Contrato, el cual, salvo que se disponga otra cosa en el Contrato, deberá cubrir todas sus obligaciones en virtud del Contrato.

12. Condiciones de pago

12.1 La solicitud de pago del Proveedor al Comprador deberá hacerse por escrito y estar acompañada de una factura en la que se describa, según corresponda, el Sistema o los Subsistemas entregados, sometidos a ensayos previos a la puesta en servicio, instalados y que hayan recibido la aceptación operativa, y de los documentos presentados de conformidad con la Cláusula 22.5 y en cumplimiento de las demás obligaciones estipuladas en el Contrato.

El precio del contrato se pagará según **lo establecido en las CEC**.

12.2 Ningún pago efectuado por el Comprador implicará su aceptación del Sistema o los Subsistemas.

12.3 El Comprador efectuará los pagos prontamente y en ningún caso podrá hacerlo una vez transcurridos cuarenta y cinco (45) días desde el momento en que Proveedor haya presentado una factura válida. En el caso de que el Comprador no efectúe alguno de los pagos en las fechas de vencimiento correspondientes o dentro del plazo establecido en el Contrato, el Comprador pagará al Proveedor intereses sobre el monto del pago en mora a la tasa **establecida en las CEC**, por el período de la demora y hasta que haya efectuado el pago completo, ya sea antes o después de cualquier sentencia judicial o laudo arbitral.

12.4 Los pagos se efectuarán en las monedas especificadas en el Convenio, conforme a lo dispuesto en la Cláusula 11 de las CGC. En el caso de los bienes y servicios suministrados a nivel local, los pagos se efectuarán **según lo especificado en las CEC**.

12.5 **A menos que en las CEC se especifique otra cosa**, el pago de la parte en moneda extranjera del precio contractual de los bienes suministrados desde fuera del país del Comprador se efectuará al Proveedor contra presentación de los documentos que correspondan, a través de una carta de crédito irrevocable que será abierta por un banco autorizado en el país del Proveedor. Se acuerda que la carta de crédito estará sujeta al artículo 10 de la última revisión de las *Reglas y usos uniformes para créditos documentarios*, publicada por la Cámara de Comercio Internacional, París.

13. Garantías

13.1 Emisión de garantías

El Proveedor proporcionará al Comprador las garantías que se especifican a continuación en el plazo, por el monto y en la forma que se especifican a continuación.

13.2 Garantía por pago de anticipo

13.2.1 El Proveedor proporcionará, dentro de los veintiocho (28) días posteriores a la notificación de la adjudicación del Contrato, una garantía por pago de anticipo, por el monto y en la moneda del pago anticipado que se especifica en las CEC para la Cláusula 12.1, *supra*. Dicha garantía será válida hasta que el Sistema reciba la aceptación operativa.

13.2.2 La garantía se otorgará en la forma prevista en el documento de licitación o en otra forma que el Comprador considere aceptable. El monto de la garantía se reducirá en proporción al valor del Sistema ejecutado por el Proveedor y pagadas oportunamente a este, y se anulará de manera automática cuando el Comprador haya recuperado la totalidad del monto del anticipo. **A menos que en las CEC se especifique otra cosa**, la reducción del valor de la garantía por pago de anticipo y su vencimiento se calculan de la siguiente manera:

P*a/(100-a), donde “P” es la suma de todos los pagos efectuados hasta el momento al Proveedor (con exclusión del pago adelantado) y “a” es el pago adelantado expresado como porcentaje del precio del Contrato de conformidad con lo dispuesto en las CEC para la Cláusula 12.1 de las CGC.

La garantía se devolverá al Proveedor inmediatamente después de su vencimiento.

13.3 Garantía de cumplimiento

13.3.1 El Proveedor deberá, dentro de los veintiocho (28) días posteriores a la notificación de la adjudicación del Contrato, otorgar una garantía de fiel cumplimiento del Contrato por el monto y en la moneda **especificados en las CEC**.

13.3.2 La garantía se otorgará en la forma de garantía bancaria según el modelo previsto en la sección de formularios del Contrato del documento de licitación o en otra forma que el Comprador considere aceptable.

13.3.3 La garantía se anulará automáticamente una vez cumplidas todas las obligaciones del Proveedor derivadas del Contrato, incluidas, entre otras, las obligaciones que deben cumplirse durante el período de garantía y las extensiones de dicho período. La garantía se devolverá al Proveedor a más tardar veintiocho (28) días después de su vencimiento.

13.3.4 Cuando tenga lugar la aceptación operativa de todo el Sistema, la garantía se reducirá al monto **especificado en las CEC**, en la fecha de dicha aceptación operativa, de manera que la garantía reducida cubrirá solo las demás obligaciones del Proveedor relacionadas con la garantía de los bienes.

14. Impuestos y derechos

14.1 En el caso de bienes y servicios suministrados desde fuera del país del Comprador, el Proveedor será totalmente responsable por todos los impuestos, timbres, comisiones por licencias y otros cargos similares impuestos fuera del país del Comprador. Todos los derechos, como los aduaneros y de importación, y los impuestos y otros gravámenes, pagaderos en el país del Comprador por el suministro de bienes y servicios desde fuera del país del Comprador correrán por cuenta del Comprador, a menos que dichos derechos o impuestos hayan pasado a formar parte del precio del Contrato en el artículo 2 del Convenio Contractual y de la lista de precios a la que este remite, en cuyo caso los derechos e impuestos correrán por cuenta del Proveedor.

14.2 En el caso de bienes y servicios suministrados desde el ámbito local, el Proveedor será totalmente responsable por todos los impuestos, gravámenes, comisiones por licencias y otros cargos similares en que se incurra hasta la entrega de los bienes y servicios contratados al Comprador. La única excepción son los impuestos o derechos, como el impuesto al valor agregado o a las ventas, o el impuesto de timbre que se aplique, o que pueden identificarse claramente, sobre las facturas, siempre que se apliquen en el país del Comprador, y solo si dichos impuestos, gravámenes o derechos también están excluidos del precio del Contrato que figura en el artículo 2 del Convenio y en la lista de precios a la que este remite.

14.3 En caso de que el Proveedor tenga derecho a exenciones impositivas, reducciones, concesiones o privilegios en el país del Comprador, este último arbitrará todos los medios a su alcance para que el Proveedor se beneficie en la mayor medida posible de dichos ahorros tributarios.

14.4 A los fines del Contrato, se acuerda que el precio del Contrato que se especifica en el artículo 2 (Precio del Contrato y condiciones de pago) del Convenio Contractual se basa en los impuestos, derechos, gravámenes y cargos vigentes veintiocho (28) días antes de la fecha de presentación de la Oferta en el país del Comprador (también denominado “Impuesto” en esta Cláusula 14.4 de las CGC). Si las tasas impositivas aumentan o disminuyen, si se introducen nuevos impuestos o se elimina un impuesto existente, o si durante la ejecución del Contrato se produce algún cambio en la interpretación o la aplicación de un impuesto que se haya cobrado o haya de cobrarse al Proveedor, a sus subcontratistas o a sus empleados en relación con el cumplimiento del Contrato, el precio del Contrato se ajustará de manera equitativa para tener plenamente en cuenta dicho cambio mediante una adición o reducción con respecto al precio del Contrato, según sea el caso.

D. Propiedad intelectual

15. Derechos de autor

15.1 Los derechos de propiedad intelectual sobre todo el software estándar y los materiales estándar seguirán perteneciendo al titular de esos derechos.

15.2 El Comprador acuerda restringir el uso, la copia y la duplicación del software estándar y de los materiales estándar en virtud de dispuesto en la Cláusula 16 de las CGC, salvo en los casos en que deba realizar copias adicionales de los materiales estándar para utilizarlos dentro del alcance del proyecto del que forma parte el Sistema cuando el Proveedor no entregue las copias de los materiales estándar dentro de los treinta (30) días posteriores a la recepción del pedido correspondiente.

15.3 Los derechos contractuales del Comprador de utilizar el software estándar o elementos de dicho software no podrán ser objeto de cesión, licencia ni transferencia voluntaria, salvo en virtud de un acuerdo de licencia pertinente o a menos que, **según se especifique en las CEC**, dichos actos se realicen a una organización sucesora constituida de manera legal (por ejemplo, la reorganización de una entidad pública autorizada formalmente por el Gobierno o a través de una fusión o adquisición de una entidad privada).

15.4 **A menos que en las CEC se especifique otra cosa**, la titularidad de los derechos de propiedad intelectual sobre todo el software personalizado y los materiales personalizados que se especifican en los apéndices 4 y 5 del Convenio Contractual (si los hubiera), en la fecha de este Contrato o en el momento de la creación de tales derechos (si fuera posterior a esa fecha), corresponderá al Comprador. El Proveedor realizará o ejecutará, o arbitrará los medios para que se realice o ejecute, entre otras cosas, cada acto (que sea legalmente adecuado) que el Comprador pueda considerar necesario o conveniente para perfeccionar su título o interés en esos derechos. Respecto del software personalizado o los materiales personalizados, el Proveedor garantizará que el titular de un derecho moral sobre cualquier de ellos no lo reivindique y se asegurará, si así se lo solicitara el Comprador y cuando ello estuviera permitido por la ley aplicable, de que el titular de ese derecho moral renuncie a él.

15.5 **A menos que en las CEC se especifique otra cosa**, NO se requerirá un acuerdo de depósito.

16. Acuerdos de licencia de software

16.1 Excepto en la medida en que los derechos de propiedad intelectual sobre el software correspondan al Comprador, el Proveedor concede por el presente a este último una licencia para acceder y utilizar el software, incluidas todas las invenciones, diseños y marcas que lo integran.

Dicha licencia para acceder y utilizar el software:

(a) deberá:

(i) ser no exclusiva;

(ii) estar completamente pagada y ser irrevocable (excepcionalmente quedará cancelada si el Contrato se rescinde conforme a lo dispuesto en las Cláusulas 41.1 o 41.3 de las CGC);

(iii) ser válida en todo el territorio del país del Comprador, **a menos que en las CEC se especifique otra cosa**;

(iv) estar exenta de CUALQUIER restricción adicional, **a menos que en las CEC se especifique otra cosa**;

(b) permitir que el software:

(i) se utilice o se copie para ser utilizado en la computadora para la cual fue adquirido o con esa computadora (si ello estuviese especificado en los requisitos técnicos o en la Oferta del Proveedor), y en una computadora de seguridad de la misma o similar capacidad, si la principal no funciona, y durante un período transitorio razonable en que se transfiera el uso entre la principal y la de seguridad;

(ii) se utilice o se copie para ser utilizado en una computadora de reemplazo o transferido a dicha computadora (el uso en la computadora original y la de reemplazo podrá ser simultáneo durante un período transitorio razonable), siempre que la computadora de reemplazo se encuentre dentro de la clase de computadora a la que se encuentra limitada la licencia según lo especificado en los requisitos técnicos o en la Oferta del Proveedor;

(iii) si la naturaleza del Sistema lo permite, sea accesible desde otras computadoras conectadas a la primaria o a la de seguridad mediante una red local o de área extendida o mecanismo similar, y pueda utilizarse o copiarse para ser utilizado en esas otras computadoras en la medida en que lo requiera dicho acceso;

(iv) se reproduzca para fines de custodia o respaldo;

(v) se personalice, adapte y combine con otro software para uso del Comprador, siempre que los software derivados que incorporan una parte sustancial del software de uso restringido entregado estén sujetos a las mismas restricciones que las establecidas en este Contrato;

(vi) **a menos que en las CEC se especifique otra cosa**, se dé a conocer a los prestadores de servicio técnico y sus subcontratistas, y se reproduzca para que estos lo utilicen, en la medida razonablemente necesaria para que puedan cumplir con su contrato de prestación de servicio técnico, con sujeción a las mismas restricciones establecidas en este Contrato; y

(vii) **a menos que en las CEC se especifique otra cosa**, SOLO se dé a conocer a las partes mencionadas y sea reproducido por estas para su uso.

16.2 El Proveedor tiene derecho a inspeccionar el software estándar para verificar que cumpla con los acuerdos de licencia mencionados. **A menos que en las CEC se especifique otra cosa**, el Comprador pondrá a disposición del Proveedor, dentro de los siete (7) posteriores a la fecha de la correspondiente solicitud por escrito, registros precisos y actualizados del número de copias y su ubicación, el número de usuarios autorizados o cualquier otro dato pertinente que sea necesario para demostrar que el uso del software estándar se ajusta al acuerdo de licencia. Únicamente en el caso de que el Comprador y el Proveedor lo acuerden expresamente por escrito, el Comprador permitirá, en el marco de un proceso previamente acordado y especificado, la ejecución de funciones integradas del software bajo el control del Proveedor, y la transmisión sin restricciones de la información resultante sobre el uso del software.

17. Confidencialidad de la información

17.1 **A menos que en las CEC se especifique otra cosa**, la "Parte Receptora" (ya sea el Comprador o el Proveedor) mantendrá en estricta confidencialidad y no divulgará a terceros sin el consentimiento de la otra parte de este Contrato (la "Parte Reveladora") documentos, datos u otra información de naturaleza confidencial ("información confidencial") relacionada con este Contrato y proporcionada directa o indirectamente por la Parte Reveladora antes de su ejecución, durante dicho proceso o luego de su extinción.

17.2 A los fines de lo dispuesto en la Cláusula 17.1 de las CGC, se considerará que el Proveedor es la Parte Receptora de información confidencial generada por él mismo durante el cumplimiento de sus obligaciones derivadas del Contrato y relacionada con las actividades comerciales, las finanzas, los proveedores, los empleados y otros contactos del Comprador o el uso del Sistema por parte del Comprador.

17.3 No obstante lo dispuesto en las Cláusulas 17.1 y 17.2 de las CGC:

(a) el Proveedor podrá proporcionar a su subcontratista información confidencial del Comprador en la medida en que esta sea razonablemente necesaria para que pueda cumplir con el trabajo asignado en el marco del Contrato;

(b) el Comprador podrá proporcionar información confidencial del Proveedor: (i) a sus prestadores de apoyo técnico y sus subcontratistas en la medida en que dicha información sea razonablemente necesaria para que estos puedan cumplir con su trabajo en el marco de los contratos de prestación de apoyo técnico, y (ii) a sus filiales y subsidiarias,

en cuyo caso la Parte Receptora garantizará que la persona a la que proporcione información confidencial de la Parte Reveladora conozca las obligaciones de la Parte Receptora en virtud de lo dispuesto en esta Cláusula 17 de las CGC, y cumpla con dichas obligaciones, como si reemplazara a la Parte Receptora en el marco del Contrato.

17.4 El Comprador no podrá, sin obtener previamente el consentimiento escrito del Proveedor, utilizar la información confidencial recibida de este para ningún otro fin que no sea la operación, el mantenimiento y el desarrollo ulterior del Sistema. Por su parte, el Proveedor no podrá, sin obtener previamente el consentimiento del Comprador, utilizar la información confidencial recibida de este para ningún otro fin que no sean los requeridos para el cumplimiento del Contrato.

17.5 Sin embargo, la obligación de una de las partes conforme a las Cláusulas 17.1 a 17.4 precedentes no se aplicará a la información que:

(a) ahora o más adelante pase a ser de dominio público sin que medie falta de la Parte Receptora;

(b) pueda comprobarse que estaba en posesión de la Parte Receptora en el momento en que fue divulgada y que no fue obtenida previamente directa o indirectamente de la Parte Reveladora;

(c) pase a estar legítimamente a disposición de la Parte Receptora por obra de un tercero no sujeto a ninguna obligación de confidencialidad;

(d) está siendo entregada al Banco.

17.6 Las disposiciones precedentes de esta Cláusula 17 de las CGC no modificarán de modo alguno ningún compromiso de confidencialidad asumido por cualquiera de las partes antes de la fecha del Contrato con respecto al Sistema o a cualquier parte de este.

17.7 **A menos que en las CEC se especifique otra cosa,** las disposiciones de esta Cláusula 17 de las CGC seguirán vigentes durante tres (3) años luego de la extinción, por la razón que sea, del Contrato.

E. Suministro, instalación, prueba, puesta en servicio y aceptación del Sistema

18. Representantes

18.1 Gerente de proyecto

Si el gerente de proyecto no ha sido designado en el Contrato, el Comprador procederá a su nombramiento dentro de los catorce (14) días posteriores a la fecha de entrada en vigor y notificará su nombre por escrito al Proveedor. El Comprador podrá oportunamente designar gerente de proyecto a otra persona en sustitución de la persona designada con anterioridad, y comunicará sin demora el nombre de esa persona al Proveedor. Tal nombramiento no se hará en un momento o de un modo que perjudique el progreso de los trabajos en el Sistema. El nombramiento solo será efectivo cuando el Proveedor reciba la notificación correspondiente. **A menos que en las CEC se especifique otra cosa**, el gerente de proyecto tendrá la autoridad de representar al Comprador en todos los asuntos diarios relacionados con el Sistema o derivados del Contrato, y será normalmente la persona que dé y reciba notificaciones en nombre del Comprador de acuerdo con lo dispuesto en la Cláusula 4 de las CGC.

18.2 Representante del Proveedor

18.2.1 Si el representante del Proveedor no ha sido designado en el Contrato, el Proveedor procederá a nombrarlo dentro de los catorce (14) días posteriores a la fecha de entrada en vigor y pedirá por escrito al Comprador que apruebe dicho nombramiento. La solicitud deberá ir acompañada de un currículum vítae detallado del candidato, así como de una descripción de cualquier otra responsabilidad relacionada o no con el Sistema que dicho candidato seguiría cumpliendo mientras cumple las funciones de representante del Proveedor. Si el Comprador no presenta objeciones al nombramiento dentro de un plazo de catorce (14) días, se considerará que el representante del Proveedor ha sido aprobado. Si el Comprador presenta objeciones dentro del plazo de catorce (14) días, y expresa las razones correspondientes, el Proveedor designará un sustituto dentro de los catorce (14) días posteriores a dicha presentación de conformidad con lo dispuesto en esta Cláusula 18.2.1 de las CGC.

18.2.2 **A menos que en las CEC se especifique otra cosa**, el representante del Proveedor estará autorizado para representar al Proveedor en todos los asuntos diarios relacionados con el Sistema o derivados del Contrato, y será normalmente la persona que dé y reciba notificaciones en nombre del Proveedor de acuerdo con lo dispuesto en la Cláusula 4 de las CGC.

18.2.3 El Proveedor no podrá revocar el nombramiento de su representante sin el consentimiento previo por escrito del Comprador, el cual no podrá negarse sin motivos razonables. Si el Comprador consiente en ello, el Proveedor designará otra persona con iguales o mejores calificaciones que su representante, según el procedimiento estipulado en la Cláusula 18.2.1 de las CGC.

18.2.4 El representante y el personal del Proveedor están obligados a trabajar en estrecha colaboración con el gerente de proyecto y el personal del Comprador, actuar dentro de su propio mandato y respetar las directivas emitidas por el Comprador que sean congruentes con las condiciones del Contrato. El representante del Proveedor es responsable de dirigir las actividades de su personal y del personal subcontratado.

18.2.5 Con sujeción a la aprobación del Comprador (que no podrá negarse sin motivos razonables), el representante del Proveedor podrá en todo momento delegar en cualquier persona cualquier facultad, función y poder que le hayan sido conferidos. Esa delegación podrá revocarse en cualquier momento. Toda delegación o revocación estará sujeta a una notificación previa firmada por el representante del Proveedor, en la que se especificarán las facultades, funciones y poderes que se delegan o revocan en virtud de ella. La delegación o revocación no tendrá efecto hasta que se haya entregado la notificación pertinente.

18.2.6 Todo acto o ejercicio por una persona de las facultades, funciones y poderes delegados en ella de conformidad con lo dispuesto en la Cláusula 18.2.5 de las CGC se considerará como un acto o ejercicio del representante del Proveedor.

18.3 Remoción del personal del Proveedor y del Personal de los Subcontratistas

18.3.1 El Gerente de Proyecto podrá requerir al Proveedor que remueva el Representante del Proveedor o cualquier otra persona empleada por el Proveedor en la ejecución del Contrato que;

(a) persista en conducta inapropiada o falta de cuidado;

(b) ejecuta sus obligaciones en forma incompetente o negligente;

(c) falla en cumplir cualquiera de las disposiciones del Contrato;

(d) persiste en alguna conducta que es perjudicial a la seguridad, salud o la protección del ambiente;

(e) basándose en pruebas razonables, se determina que ha incurrido en fraude y corrupción durante la ejecución del Contrato;

(f) ha sido contratado del personal del comprador;

(g) se involucra en cualquier otro comportamiento que viole las Normas de Conducta, según corresponda;

Si procede, el Proveedor designará inmediatamente (o hará que se designe) a un sustituto adecuado con habilidades y experiencia equivalentes.

Sin perjuicio de cualquier requisito del Gerente de Proyecto de remover o hacer que se remueva a cualquier persona, el Proveedor tomará las medidas inmediatas según corresponda en respuesta a cualquier violación de (a) a (g) anteriores. Dicha acción inmediata incluirá retirar (o hacer que se retire) del trabajo en el Sistema, a cualquier persona contratada por el Proveedor en la ejecución del Contrato que participe en (a), (b), (c), (d), (e) o (g) arriba o ha sido contratado como se indica en (f) arriba.

18.3.2 Si un representante o persona empleada por el Proveedor es removida conforme a lo dispuesto en la Cláusula 18.3.1 de las CGC, el Proveedor nombrará sin demora un sustituto adecuado con habilidades y experiencia equivalentes.

19. Plan del Proyecto

19.1 En estrecha colaboración con el Comprador y a partir del plan preliminar del Proyecto incluido en la Oferta del Proveedor, este último elaborará un plan de proyecto que abarcará las actividades especificadas en el Contrato. El contenido de dicho plan será el **especificado en las CEC** o los requisitos técnicos.

19.2 **A menos que en las CEC se especifique otra cosa**, dentro de un plazo de treinta (30) días de la fecha de entrada en vigor del Contrato, el Proveedor deberá presentar un plan del Proyecto al Comprador. El comprador deberá, dentro de los catorce (14) días posteriores a la recepción de dicho plan, notificar al Proveedor de los aspectos en los que considera que el plan del Proyecto no garantiza adecuadamente que el programa de trabajo propuesto, los métodos propuestos o las tecnologías de la información propuestas cumplirán los requisitos técnicos o las CEC (denominados "no conformidades" más adelante en esta Cláusula). El Proveedor deberá, dentro de los cinco (5) días posteriores a dicha notificación, corregir el plan del Proyecto y presentarlo nuevamente al Comprador. El Comprador deberá, dentro de los cinco (5) días posteriores a la nueva presentación del plan de proyecto, notificar al Proveedor de las no conformidades que subsistan. Este procedimiento deberá repetirse cuantas veces sean necesarias hasta que ya no queden más no conformidades relacionadas con el plan del Proyecto. Cuando ya no queden más no conformidades relacionadas con el plan del Proyecto, el Comprador deberá enviar la confirmación por escrito al Proveedor. Este plan del Proyecto aprobado (el "plan acordado para el Proyecto") será contractualmente obligatorio para el Comprador y el Proveedor.

19.3 Si así se solicita, el impacto en el programa de ejecución de las modificaciones convenidas durante la finalización del plan acordado para el Proyecto se incorporará en el Contrato en forma de enmienda, conforme a lo dispuesto en las Cláusulas 39 y 40.

19.4 El Proveedor se encargará de proveer, instalar, probar y poner en servicio el Sistema de conformidad con lo dispuesto en el plan acordado para el Proyecto y en el Contrato.

19.5 **A menos que en las CEC se especifique otra cosa**, el Proveedor presentará al Comprador informes de situación mensuales en los que resumirá:

(i) los resultados logrados durante el período anterior;

(ii) las deviaciones acumuladas hasta la fecha de los hitos del cronograma de progresos, según lo especificado en el plan acordado para el Proyecto;

(iii) las medidas correctivas que se tomarán para volver al cronograma de progresos, revisiones propuestas al cronograma previsto;

(iv) otras cuestiones y problemas destacados, las medidas que se propone adoptar;

(v) los recursos que el Proveedor espera que el Comprador proporcione o las medidas que el Comprador adoptará en el período que abarcará el próximo informe;

(vi) estado de cumplimiento de los requisitos ambientales y sociales, si corresponde;

(vii) otras cuestiones o posibles problemas que el Proveedor anticipa que podrían incidir en los avances o la eficacia del proyecto.

19.6 El Proveedor deberá presentar al Comprador otros informes (periódicos), **conforme se especifica en las CEC**.

19.7 Requisitos de Reporte inmediato

El Proveedor deberá informar al Gerente de Proyecto inmediatamente de cualquier alegato, incidente o accidente en el Sitio (s) del Proyecto, que tenga o pueda tener un efecto adverso significativo en el medio ambiente, las comunidades afectadas, el público, el personal del Comprador, o Personal del Proveedor o de los Subcontratistas. Esto incluye, pero no se limita a, cualquier incidente o accidente que cause la muerte o lesiones graves; efectos adversos significativos o daños a la propiedad privada; o cualquier denuncia de EAS y / o ASx. En el caso de EAS y / o ASx, manteniendo la confidencialidad según corresponda, el tipo de denuncia (explotación sexual, abuso sexual o acoso sexual), el género y la edad de la persona que experimentó el presunto incidente deben incluirse en la información. El Proveedor proporcionará detalles completos de tales incidentes o accidentes al Gerente de Proyecto dentro del plazo acordado con el Comprador.

El Comprador requerirá a sus Subcontratistas que le notifiquen inmediatamente de cualquier incidente o accidente mencionado en esta Cláusula.

20. Subcontratación

20.1 En el apéndice 3 (Lista de subcontratistas aprobados) del Convenio Contractual se especifican los elementos críticos de suministro o de servicios, y se incluye una lista de subcontratistas para cada elemento considerados aceptables por el Comprador. En el caso de que no se enumeren subcontratistas para un elemento, el Proveedor preparará una lista de subcontratistas que considera calificados y desea que se agreguen a la lista correspondiente a dichos elementos. El Proveedor podrá proponer ocasionalmente que se agreguen o supriman subcontratistas de esa lista. El Proveedor presentará al Comprador, para que este la apruebe, la lista o las modificaciones introducidas en esta con tiempo suficiente para no obstaculizar la marcha de los trabajos en el Sistema. El Comprador no podrá negar dicha aprobación sin un motivo razonable. La aprobación por el Comprador de un subcontratista no eximirá al Proveedor de ninguna de sus obligaciones, deberes o responsabilidades contraídos en virtud del Contrato.

20.2 El Proveedor, podrá, a su discreción, seleccionar y utilizar a subcontratistas para esos elementos críticos a partir de la lista de subcontratistas elaborada conforme a lo dispuesto en la Cláusula 20.1 de las CGC. Si el Proveedor desea recurrir a un subcontratista no incluido en la lista o subcontratar un elemento no incluido en la lista, deberá obtener la aprobación del Comprador de conformidad con lo dispuesto en la Cláusula 20.3 de las CGC.

20.3 En el caso de que los elementos para los cuales no se hayan especificado listas de subcontratistas preaprobados en el apéndice 3 del Convenio Contractual, el Proveedor podrá recurrir a los subcontratistas que seleccione, siempre que: (i) notifique al Comprador por escrito como mínimo veintiocho (28) días antes de la fecha de movilización propuesta para dicho subcontratista, y (ii) al término de ese período, el Comprador haya otorgado la aprobación por escrito o no haya respondido. El Proveedor no podrá recurrir a ningún subcontratista respecto del cual el Comprador haya presentado objeciones por escrito durante el período de notificaciones. En el caso de que el Comprador no presente ninguna objeción por escrito durante el período especificado arriba, se considerará que el subcontratista propuesto ha sido aceptado formalmente. Sin embargo, nada de lo dispuesto en esta Cláusula limitará los derechos y obligaciones del Comprador ni del Proveedor especificadas en las Cláusulas 20.1 y 20.2 de las CGC o en el apéndice 3 del Convenio Contractual, salvo en la medida en que ello permita la aprobación implícita por parte del Comprador de subcontratistas no mencionados en el Convenio Contractual.

21. Diseño e ingeniería

21.1 Especificaciones técnicas y planos

21.1.1 El Proveedor realizará el diseño básico y detallado, y las actividades de implementación necesarios para la exitosa instalación del Sistema en cumplimiento de las disposiciones del Contrato o, cuando ello no se especifique, de conformidad con las buenas prácticas del sector.

El Proveedor será responsable de todas las discrepancias, errores u omisiones en las especificaciones, planos y otros documentos técnicos que haya preparado, ya sea que dichas especificaciones, planos y otros documentos hayan sido aprobados o no por el gerente de proyecto, siempre que tales discrepancias, errores u omisiones no se deban al uso de información inexacta suministrada por escrito al Proveedor por el Comprador o en su nombre.

21.1.2 El Proveedor tendrá derecho a que se le exima de responsabilidad por los diseños, datos, planos, especificaciones u otros documentos, o por cualquier modificación de dichos diseños, datos, planos, especificaciones u otros documentos, proporcionados o designados por el Comprador o en su nombre notificando de ese descargo de responsabilidad al gerente de proyecto.

21.2 Códigos y normas

Cuando en el Contrato se haga referencia a códigos y normas conforme a los cuales este deba ejecutarse, se aplicará la edición o la versión revisada de esos códigos y normas que esté vigente veintiocho (28) días antes de la fecha de presentación de la Oferta. Los cambios de dichos códigos o normas durante la ejecución del Contrato se aplicarán con la aprobación previa del Comprador y se regirán por lo dispuesto en la Cláusula 39.3 de las CGC.

21.3 Aprobación/examen de los documentos técnicos de control por el gerente de proyecto

21.3.1 **A menos que en las CEC se especifique otra cosa**, NO se requerirán documentos técnicos de control. Sin embargo, **si en las CEC se especificaran** documentos técnicos de control, el Proveedor preparará y suministrará dichos documentos para que el gerente de proyecto los apruebe o examine.

Las partes del Sistema incluidas en los documentos que deban ser aprobados por el gerente de proyecto, o relacionadas con ellos, solo se llevarán a cabo una vez que el gerente de proyecto haya aprobado dichos documentos.

Las Cláusulas 21.3.2 a 21.3.7 de las CGC se aplicarán a los documentos que requieran la aprobación del gerente de proyecto, pero no a aquellos que se suministren al gerente de proyecto exclusivamente para su examen.

21.3.2 Dentro de los catorce (14) días posteriores a la fecha en que el gerente de proyecto reciba cualquier documento que requiera su aprobación de conformidad con la Cláusula 21.3.1 de las CGC, dicho gerente devolverá al Proveedor una copia del documento con su aprobación o bien le notificará por escrito su desaprobación y las razones de ella, así como las modificaciones que propone introducir. En el caso de que el gerente de proyecto no tome ninguna medida dentro de ese plazo de catorce (14) días, el documento se considerará aprobado.

21.3.3 El gerente de proyecto no desaprobará ningún documento, salvo cuando considere que el documento en cuestión no se ajusta a alguna disposición del Contrato o que es contrario a las buenas prácticas del sector.

21.3.4 Si el gerente de proyecto no aprueba el documento, el Proveedor lo modificará y volverá a presentarlo para su aprobación de conformidad con lo dispuesto en la Cláusula 21.3.2 de las CGC. Si el gerente de proyecto aprueba el documento a condición de que se introduzcan modificaciones, el Proveedor hará las modificaciones exigidas, tras lo cual el documento se considerará aprobado, con sujeción a lo dispuesto en la Cláusula 21.3.5. El procedimiento establecido en las Cláusulas 21.3.2 a 21.3.4 se repetirá, según corresponda, hasta que el gerente de proyecto apruebe los documentos.

21.3.5 En caso de que surja una controversia entre el Comprador y el Proveedor relacionada con la desaprobación por el gerente de proyecto de un documento o cualquier modificación de este, o como resultado de dicha desaprobación, que las partes no puedan resolver dentro de un plazo razonable, en caso de que en el Convenio Contractual se incluya y designe un conciliador, dicha controversia podrá remitirse al conciliador para que este se expida al respecto de acuerdo con lo dispuesto en la Cláusula 6.1 (Conciliador). Si dicha controversia se remite a un conciliador, el gerente de proyecto dará instrucciones sobre si se debe continuar con la ejecución del Contrato y, en tal caso, de qué forma. El Proveedor seguirá adelante con el Contrato de conformidad con las instrucciones del gerente de proyecto; no obstante, si el conciliador apoya el parecer del Proveedor en la controversia y el Comprador no ha dado aviso conforme a lo dispuesto en la Cláusula 6.1.2 de las CGC, el Comprador deberá reembolsar al Proveedor todos los gastos adicionales que este haya efectuado en cumplimiento de tales instrucciones, y el Proveedor quedará exento de las responsabilidades u obligaciones relacionadas con la controversia y la ejecución de las instrucciones que determine el conciliador, y se prorrogará el plazo para obtener la aceptación operativa.

21.3.6 La aprobación del gerente de proyecto, con o sin modificación, del documento proporcionado por el Proveedor no eximirá a este de ninguna responsabilidad u obligación que le corresponda en virtud de las disposiciones del Contrato, excepto en la medida en que el incumplimiento posterior sea producto de las modificaciones exigidas por el gerente de proyecto o de

información inexacta suministrada por escrito al Proveedor por el Comprador o en su nombre.

21.3.7 El Proveedor se atendrá estrictamente a los documentos aprobados, a menos que haya presentado primero al gerente de proyecto un documento modificado y obtenido la correspondiente aprobación de este con arreglo a las disposiciones de la presente Cláusula 21.3 de las CGC. Si el gerente de proyecto solicita una modificación de un documento ya aprobado o de un documento basado en este último, se aplicarán a esa solicitud las disposiciones de la Cláusula 39 de las CGC (Cambios en el Sistema).

22. Adquisiciones, entrega y transporte

22.1 Con sujeción a las responsabilidades del Comprador relacionadas conforme a lo establecido en las Cláusulas 10 y 14 de las CGC, el Proveedor fabricará o adquirirá y transportará todas las tecnologías de la información, materiales y otros bienes de forma expeditiva y ordenada al sitio del Proyecto.

22.2 La entrega de tecnologías de la información, materiales y otros bienes se harán al Proveedor de conformidad con los requisitos técnicos.

22.3 Las entregas tempranas o parciales requerirán el consentimiento explícito por escrito del Comprador, el cual que no podrá negarse sin motivos razonables.

22.4 Transporte

22.4.1 El Proveedor embalará los bienes en la forma necesaria para impedir que estos se dañen o deterioren durante el traslado. El embalaje, las identificaciones y los documentos que se coloquen dentro y fuera de los embalajes deberán cumplir estrictamente con las instrucciones del Comprador al Proveedor.

22.4.2 El Proveedor asumirá la responsabilidad y los costos del transporte hasta los sitios del Proyecto de conformidad con los términos y condiciones utilizados en la especificación de los precios que figuran en las listas de precios, incluidos los términos y condiciones de los Incoterms asociados.

22.4.3 **A menos que en las CEC se especifique otra cosa**, el Proveedor tendrá la libertad de usar para el transporte empresas transportadoras registradas en cualquier país elegible y de obtener una cobertura de seguro de cualquier país de origen elegible.

22.5 **A menos que en las CEC se especifique otra cosa**, el Proveedor proporcionará al Comprador los documentos de embarque y de otra índole, según se especifica a continuación.

22.5.1 En el caso de bienes suministrados desde fuera del país del Comprador:

En el momento del embarque, el Proveedor informará al Comprador y a la compañía de seguro de carga que haya contratado, ya sea por télex, cable, fax, correo electrónico o intercambio electrónico de datos, de todos los detalles del caso. El Proveedor enviará de inmediato al Comprador por correo o por servicio especial de mensajería, según corresponda, los siguientes documentos, con copia a la compañía de seguros:

(a) dos copias de la factura del Proveedor en la que conste una descripción de los bienes, incluida la cantidad, el precio unitario y el monto total;

(b) documentos de transporte habituales;

(c) certificado de la cobertura de seguro;

(d) certificado(s) de origen;

(e) lugar y fecha estimados de llegada al país del Comprador y al emplazamiento.

22.5.2 En el caso de los bienes suministrados localmente (es decir, desde el país del Comprador):

En el momento del embarque, el Proveedor informará al Comprador, ya sea por télex, cable, fax, correo electrónico o intercambio electrónico de datos, de todos los detalles del caso. El Proveedor enviará de inmediato al Comprador por correo o por servicio especial de mensajería los siguientes documentos, según corresponda:

(a) dos copias de la factura del Proveedor en la que conste una descripción de los bienes, incluida la cantidad, el precio unitario y el monto total;

(b) orden de entrega, recibo de envío por transporte ferroviario o recibo de envío en camión;

(c) certificado de la cobertura de seguro;

(d) certificado(s) de origen;

(e) fecha estimada de llegada al emplazamiento.

22.6 Despacho aduanero

(a) El Comprador asumirá la responsabilidad y el costo del despacho aduanero necesario para ingresar en su país según los Incoterms específicos utilizados para los bienes suministrados desde fuera del país del Comprador en las listas de precios a las que remite el artículo 2 del Convenio Contractual.

(b) A solicitud del Comprador, el Proveedor pondrá a disposición un agente o representante durante el proceso de despacho aduanero en el país del Comprador para los bienes suministrados desde fuera de dicho país. En caso de que se produzcan demoras en el despacho aduanero que no sean atribuibles al Proveedor:

(i) el Proveedor tendrá derecho a una prórroga del plazo para obtener la aceptación operativa en virtud de lo dispuesto en la Cláusula 40 de las CGC;

(ii) el precio del contrato deberá ajustarse para compensar al Proveedor por los cargos de depósito adicionales que este pueda sufragar como resultado de la demora.

23. Versiones mejoradas de los productos

23.1 Si en algún momento durante la ejecución del Contrato el Proveedor introdujese avances tecnológicos en las tecnologías de la información que hubiera ofrecido originalmente en su Oferta y que estuvieran pendientes de entrega, deberá ofrecer al Comprador las versiones más recientes de las tecnologías de la información disponibles que tengan igual o mejor desempeño o funcionalidad al mismo precio unitario o a uno menor, conforme a lo dispuesto en la Cláusula 39 de las CGC (Cambios al Sistema).

23.2 En cualquier momento durante la ejecución del Contrato, en el caso de las tecnologías de la información pendientes de entrega, el Proveedor también trasladará al Comprador las reducciones de costo, y el apoyo y las facilidades adicionales o mejorados que ofrezca a otros clientes en el país del Comprador, conforme a la Cláusula 39 de las CGC (Cambios al Sistema).

23.3 Durante la ejecución del Contrato, el Proveedor ofrecerá al Comprador todas las nuevas versiones, publicaciones y actualizaciones del software estándar, así como la documentación y los servicios técnicos relacionados, dentro de los treinta (30) días posteriores a la fecha en que los haya puesto a disposición de otros clientes en el país del Comprador y, a más tardar, doce (12) meses después de que hayan salido a la venta en el país de origen. Los precios de dichos software en ningún caso superarán lo que haya cotizado el Proveedor en los cuadros de gastos recurrentes de su Oferta.

23.4 **A menos que en las CEC se especifique otra cosa**, durante el período de garantía, el Proveedor proporcionará sin ningún costo adicional al Comprador todas las nuevas versiones, publicaciones y actualizaciones de todo el software estándar que se utilicen en el Sistema dentro de los treinta (30) días posteriores a la fecha en que los haya puesto a disposición de otros clientes en el país del Comprador y, a más tardar, doce (12) después de que hayan salido a la venta en el país de origen.

23.5 El Proveedor introducirá todas la nuevas versiones, publicaciones o actualizaciones del software dentro de los dieciocho (18) meses posteriores a la fecha en que haya recibido una copia lista para la producción de la nueva versión, publicación o actualización, siempre que esta no afecte negativamente la operación o el desempeño del Sistema ni requiera una reformulación exhaustiva de este. En los casos en que la nueva versión, publicación o actualización afecte negativamente la operación o el desempeño del Sistema, o requiera una reformulación exhaustiva de este, el Proveedor seguirá respaldando y manteniendo la versión o publicación anterior durante el tiempo que sea necesario para que se pueda introducir la nueva versión, publicación o actualización. El Proveedor en ningún caso dejará de respaldar o mantener una versión o publicación del software durante menos de veinticuatro (24) meses a partir de la fecha en que el Comprador reciba una copia lista para la producción de una versión, publicación o actualización posterior. El Comprador hará todos los esfuerzos razonables para poner en funcionamiento la nueva versión, publicación o actualización tan pronto como sea posible, con sujeción a la fecha que dará lugar la prohibición de 24 meses mencionada.

24. Implementación, instalación y otros servicios

24.1 El Proveedor prestará todos los servicios especificados en el Contrato y en el plan acordado para el Proyecto de conformidad con los más altos niveles de competencia e integridad profesionales.

24.2 Los precios que cobre el Proveedor por los servicios, si no estuvieran incluidos en el Contrato, serán acordados de antemano por las partes (incluidos, entre otros, los precios presentados por el Proveedor en las listas de gastos recurrentes de su Oferta) y no podrán exceder las tarifas predominantes que el Proveedor cobre a otros compradores en el país del Comprador por servicios similares.

25. Pruebas e inspecciones

25.1 El Comprador o su representante tendrán derecho a inspeccionar o poner a prueba todos los componentes del Sistema, tal como se especifica en los requisitos técnicos, para confirmar que funcionan correctamente y que se ajustan al Contrato en el punto de entrega o en el sitio del Proyecto.

25.2 El Comprador o su representante tendrán derecho a presenciar las pruebas o inspecciones de los componentes, siempre y cuando el

Comprador asuma todos los costos y gastos que ocasione su participación, incluidos, entre otros, los honorarios del agente de inspección, los gastos de viaje y gastos relacionados.

25.3 Si los componentes examinados o puestos a prueba no se ajustaran al Contrato, el Comprador podrá rechazarlos, y el Proveedor deberá reemplazar los componentes rechazados o realizar, sin costo alguno para el Comprador, las modificaciones necesarias para que cumplan con los requisitos del Contrato.

25.4 El gerente de proyecto podrá exigir que el Proveedor realice alguna prueba o inspección que no se exija en el Contrato, con la salvedad de que los costos y gastos razonables en que deba incurrir el Proveedor para realizar tal prueba o inspección se añadirán al precio del Contrato. Asimismo, si dicha prueba o inspección obstaculiza el progreso de los trabajos en el Sistema o el cumplimiento por el Proveedor de las demás obligaciones que le caben en virtud del Contrato, ello deberá tenerse en cuenta en relación con el plazo para obtener la aceptación operativa y otras obligaciones que resulten afectadas.

25.5 En caso de que surja una controversia entre las partes con respecto a una inspección o algún componente que vaya a incorporarse al Sistema, o generada por dicha inspección o componente, que las partes no puedan resolver amigablemente dentro de un plazo razonable, cualquiera de ellas podrá invocar el proceso establecido en la Cláusula 43 de las CGC (Solución de controversias) y remitir, en principio, el asunto al Conciliador en caso de que se haya incluido y designado un conciliador en el Convenio Contractual.

26. Instalación del Sistema

26.1 Tan pronto como el Sistema, o cualquier Subsistema, en opinión del Proveedor, haya sido entregado, sometido a ensayos previos a la puesta en servicio y a las pruebas de puesta en servicio y aceptación operativa de conformidad con los requisitos técnicos, las CEC y el plan acordado para el Proyecto, el Proveedor notificará de ello por escrito al Comprador.

26.2 Dentro de los catorce (14) días posteriores a la fecha en que haya recibido la notificación del Proveedor conforme a lo dispuesto en la Cláusula 26.1 de las CGC, el gerente de proyecto emitirá un certificado de instalación en la forma especificada en la sección de modelos de formularios del Contrato del documento de licitación, en el que se indicará que el Sistema, o componente principal o Subsistema (si la aceptación por componente principal o Subsistema se especifica conforme a lo dispuesto en la Cláusula 27.2.1 de las CGC), se ha instalado a más tardar en la

fecha de la notificación del Proveedor en virtud de la Cláusula 26.1, o informará por escrito al Proveedor de cualquier defecto o deficiencia, por ejemplo, en la interoperabilidad o integración de los diversos componentes o Subsistemas que integran del Sistema. El Proveedor hará todos los esfuerzos razonables para subsanar cualquier defecto o deficiencia que le haya notificado el gerente de proyecto. Repetirá entonces, prontamente, las pruebas del Sistema o Subsistema y, cuando, en su opinión, el Sistema o Subsistema esté listo para las pruebas de puesta en servicio y aceptación operativa, notificará de ello por escrito al Comprador, conforme a lo dispuesto en la Cláusula 26.1 de las CGC. El procedimiento establecido en esta Cláusula 26.2 de las CGC se repetirá cuantas veces sea necesario hasta que pueda emitirse un certificado de instalación.

26.3 Si el gerente de proyecto no emite un certificado de instalación ni informa al Proveedor de los defectos o deficiencias dentro de los catorce (14) días posteriores a la fecha en que haya recibido la notificación del Proveedor conforme a lo dispuesto en la Cláusula 26.1 de las CGC, o si el Comprador pone en funcionamiento el Sistema o un Subsistema, se considerará que el Sistema (o Subsistema) se ha instalado satisfactoriamente en la fecha de la notificación o de la notificación reiterada del Proveedor, o cuando el Comprador haya puesto en funcionamiento el Sistema, según sea el caso.

27. Puesta en servicio y aceptación operativa

27.1 Puesta en servicio

27.1.1 El Proveedor iniciará la puesta en servicio del Sistema (o Subsistema si ello estuviera especificado en las CEC correspondientes a la Cláusula 27.2.1 de las CGC)

(a) inmediatamente después de que el gerente de proyecto haya emitido el certificado de instalación, conforme a lo dispuesto en la Cláusula 27.2 de las CGC;

(b) como se especifique en los requisitos técnicos o en el plan acordado para el Proyecto, o

(c) inmediatamente después del momento en que se considere que ha tenido lugar la instalación, en virtud de lo dispuesto en la Cláusula 26.3 de las CGC.

27.1.2 El Comprador proporcionará el personal técnico y de operaciones y todos los materiales y la información que sean razonablemente necesarios para que el Proveedor pueda cumplir con sus obligaciones relacionadas con la puesta en servicio.

El Sistema o los Subsistemas solo podrán utilizarse operativamente una vez que haya comenzado la prueba de aceptación operativa.

27.2 Pruebas de aceptación operativa

27.2.1 Las pruebas de aceptación operativa (y las repeticiones de dichas pruebas) estarán principalmente a cargo del Comprador (de conformidad con lo dispuesto en la Cláusula 10.9 de las CGC), pero serán realizadas con la plena cooperación del Proveedor durante la puesta en servicio del Sistema (o de los componentes principales o los Subsistemas), para determinar si el Sistema (o el componente principal o el Subsistema) se ajusta a los requisitos técnicos y cumple con el nivel de desempeño que figura en la Oferta del Proveedor, incluidos, entre otros, los requisitos de desempeño funcionales y técnicos. **A menos que en las CEC se especifique otra cosa**, las pruebas de aceptación operativa durante la puesta en servicio se llevarán a cabo conforme a lo establecido en los requisitos técnicos o en el plan acordado para el Proyecto.

A discreción del Comprador, también podrán realizarse dichas pruebas sobre bienes de reemplazo, actualizaciones y nuevas versiones, y sobre bienes que se agreguen o se modifiquen sobre la marcha luego de la aceptación operativa del Sistema.

27.2.2 Si, por razones atribuibles al Comprador, la prueba de aceptación operativa del Sistema (o, en virtud de lo dispuesto en las CEC para la Cláusula 27.2.1 de las CGC, los Subsistemas o los componentes principales) no puede concluirse dentro de los noventa (90) días posteriores a la fecha de instalación o cualquier otro plazo convenido por escrito entre el Comprador y el Proveedor, se considerará que este último ha cumplido con sus obligaciones en relación con los aspectos técnicos y funcionales de las especificaciones técnicas, las CEC o el plan acordado para el Proyecto, y no se aplicarán las Cláusulas 28.2 y 28.3 de la CGC.

27.3 Aceptación operativa

27.3.1 Con sujeción a lo dispuesto en la Cláusula 27.4 de las CGC (Aceptación parcial), *infra*, la aceptación operativa se hará efectiva respecto del Sistema cuando:

(a) las pruebas de aceptación operativa especificadas en los requisitos técnicos, las CEC o el plan acordado para el Proyecto se hayan realizado satisfactoriamente;

(b) las pruebas de aceptación operativa no se hayan completado satisfactoriamente o, por razones atribuibles al Comprador, no se hayan realizado dentro del plazo establecido a partir de la fecha de instalación o de cualquier otro plazo convenido, conforme se especifica en la Cláusula 27.2.2 anterior, o

(c) el Comprador haya puesto el Sistema en uso o en funcionamiento durante sesenta (60) días consecutivos. Si el Sistema se pusiera en uso o en funcionamiento, el Proveedor notificará de ello al Comprador y documentará dicho uso.

27.3.2 En cualquier momento después de que se haya producido cualquiera de las circunstancias mencionadas en la Cláusula 27.3.1 de las CGC, el Proveedor podrá enviar al gerente de proyecto una notificación en la que solicite la emisión de un certificado de aceptación operativa.

27.3.3 Luego de consultar con el Comprador, y dentro de los catorce (14) días posteriores a la fecha en que haya recibido la notificación del Proveedor, el gerente de proyecto:

(a) emitirá un certificado de aceptación operativa;

(b) notificará por escrito al Proveedor de cualquier defecto o deficiencia u otro motivo que justifique la desaprobación de las pruebas de aceptación operativa, o

(c) emitirá el certificado de aceptación operativa si se plantea la situación mencionada en la Cláusula 27.3.1 b de las CGC).

27.3.4 El Proveedor hará todos los esfuerzos razonables para subsanar sin demora cualquier defecto o deficiencia u otros motivos que justifiquen la desaprobación de la prueba de aceptación operativa que le haya sido notificada por el gerente de proyecto. Una vez que el Proveedor haya adoptado dichas medidas correctivas, notificará de ello al Comprador, quien, con la plena cooperación del primero, hará todos los esfuerzos razonables para poner nuevamente a prueba, y sin demora, el Sistema o Subsistema. Una vez concluidas satisfactoriamente las pruebas de aceptación operativa, el Proveedor solicitará por escrito al Comprador un certificado de aceptación operativa conforme a lo establecido en la Cláusula 27.3.3 de las CGC. El Comprador emitirá entonces al Proveedor el certificado de aceptación operativa de conformidad con lo establecido en la Cláusula 27.3.3 (a) de las CGC, o le notificará de otros defectos, deficiencias u otros motivos que justifique la desaprobación de la prueba de aceptación operativa. El procedimiento establecido en la Cláusula 27.3.4 de las CGC se repetirá cuantas veces sea necesario hasta que pueda emitirse un certificado de aceptación operativa.

27.3.5 Si el Sistema o Subsistema no pasa la prueba de aceptación operativa de conformidad con lo dispuesto en la Cláusula 27.2 de las CGC:

(a) el Comprador podrá considerar la posibilidad de resolver el Contrato, de conformidad con lo dispuesto en la Cláusula 41.2.2 de las CGC;

o

(b) si la imposibilidad de lograr la aceptación operativa dentro del plazo establecido se debe al hecho de que el Comprador no ha cumplido con las obligaciones derivadas del Contrato, se

considerará que el Proveedor ha cumplido con sus obligaciones en relación con los aspectos técnicos y funcionales pertinentes del Contrato, y no se aplicarán las Cláusulas 30.3 y 30.4 de las CGC.

27.3.6 Si dentro de los catorce (14) días posteriores a la fecha en que haya recibido la notificación del Proveedor, el gerente de proyecto no emite el certificado de aceptación operativa ni comunica por escrito al Proveedor las razones por las cuales no ha emitido el certificado de aceptación operativa, se considerará que el Sistema o Subsistema han sido aceptados en la fecha de dicha notificación del Proveedor.

27.4 Aceptación parcial

27.4.1 Si así se especifica en las CEC para la Cláusula 27.2.1 de las CGC, la instalación y la puesta en servicio de cada componente principal o Subsistema identificado del Sistema se llevarán a cabo de forma individual. En tal caso, las disposiciones del Contrato relativas a la instalación y la puesta en servicio, incluida la prueba de aceptación operativa, se aplicarán individualmente a cada uno de los componentes principales o Subsistemas, y se emitirán certificados de aceptación operativa para cada uno de dichos componentes principales o Subsistemas del Sistema, sujetos a las limitaciones contenidas en la Cláusula 27.4.2 de las CGC.

27.4.2 La emisión de certificados de aceptación operativa para cada componente principal o Subsistema en virtud de la Cláusula 27.4.1 de las CGC no eximirá al Proveedor de la obligación de obtener un certificado de aceptación operativa para el Sistema como un todo integrado (si así se especifica en las CEC para las Cláusulas 12.1 y 27.2.1 de las CGC) una vez que todos los componentes principales y Subsistemas hayan sido suministrados, instalados, probados y puestos en servicio.

27.4.3 En el caso de los componentes menores del Sistema que, por su naturaleza, no requieran puesta en servicio ni una prueba de aceptación operativa (por ejemplo, accesorios menores, muebles u obras en el sitio, etc.), el gerente de proyecto emitirá un certificado de aceptación operativa dentro de los catorce (14) días posteriores a la fecha en que los accesorios o muebles se hayan entregado o en que las obras en el sitio se hayan concluido. Sin embargo, el

Proveedor deberá hacer todos los esfuerzos razonables para subsanar sin demora los defectos o deficiencias que el Comprador o él mismo detecten en dichos componentes menores.

F. Garantías y responsabilidades

28. Garantía relativa al plazo para obtener la aceptación operativa

28.1 El Proveedor garantiza que concluirá el suministro, la instalación y la puesta en servicio del Sistema (o Subsistemas, en virtud de las CEC para la Cláusula 27.2.1 de las CGC), y que logrará su aceptación operativa, dentro los plazos especificados en el programa de ejecución o el plan acordado para el Proyecto, de conformidad con la Cláusula 8.2 de las CGC, o dentro de la prórroga a la que el Proveedor tendrá derecho en virtud de la Cláusula 40 ("Prórroga del plazo para obtener la aceptación operativa") de las CGC.

28.2 **A menos que en las CEC se especifique otra cosa**, si el Proveedor no suministra, instala ni pone en servicio el Sistema (o Subsistemas, en virtud de las CEC para la Cláusula 27.2.1 de las CGC) ni logra su aceptación operativa dentro del plazo para obtener la aceptación operativa especificado en el programa de ejecución o en el plan acordado para el Proyecto, o de la prórroga de dicho plazo otorgada previamente en virtud de la Cláusula 40 ("Prórroga del plazo para obtener la aceptación operativa") de las CGC, el Proveedor deberá pagar al Comprador una indemnización por daños y perjuicios a una tasa de la mitad del 1 % por semana como porcentaje del precio del Contrato (sin incluir gastos recurrentes, si los hubiera), o la parte pertinente de precio del Contrato si no se ha logrado la aceptación operativa de un Subsistema. El monto total de esa indemnización por daños y perjuicios en ningún caso excederá el monto correspondiente al diez (10) % del precio del contrato (sin incluir gastos recurrentes, si los hubiera). Una vez alcanzada la deducción máxima, el Proveedor podrá considerar la posibilidad de resolver el Contrato de conformidad con la Cláusula 41.2.2 de las CGC.

28.3 **A menos que en las CEC se especifique otra cosa**, la indemnización por daños y perjuicios en virtud de la Cláusula 28.2 de las CGC solo se aplicará cuando no se haya logrado la aceptación operativa del Sistema (y de los Subsistemas) conforme a lo especificado en el programa de ejecución o en el plan acordado para el Proyecto. No obstante, la presente Cláusula no limitará otros derechos o medidas correctivas con los que pueda contar el Comprador en virtud del Contrato para abordar otros retrasos.

28.4 Si el Comprador reclama una indemnización por daños y perjuicios por el Sistema (o Subsistema), el Proveedor no tendrá ningún tipo de responsabilidad adicional ante el Comprador en relación con la garantía relativa al plazo para obtener la aceptación operativa del Sistema (o Subsistema). Sin embargo, el pago de los daños y perjuicios no eximirá en modo alguno al Proveedor de ninguna de sus obligaciones de terminar el Sistema ni de ninguna otra obligación y responsabilidad derivada del Contrato.

29. Responsabilidad por defectos

29.1 El Proveedor garantiza que el Sistema, incluidas todas las tecnologías de la información y todos los materiales y otros bienes suministrados, así como los servicios prestados, no presentarán defectos de diseño, ingeniería, materiales ni fabricación que impidan que el Sistema o cualquiera de sus componentes cumplan con los requisitos técnicos, o que limiten de forma significativa el desempeño, la confiabilidad o la extensibilidad del Sistema o de los Subsistemas. **A menos que en las CEC se especifique otra cosa**, esta garantía NO estará sujeta a excepciones ni limitaciones con respecto al software (o categorías de software). Las disposiciones relativas a la garantía comercial de los productos suministrados en el marco del Contrato se aplicarán en la medida en que no entren en conflicto con las disposiciones contenidas en dicho instrumento.

29.2 El Proveedor también garantiza que las tecnologías de la información, los materiales y otros bienes suministrados en virtud del Contrato son nuevos, no han sido utilizados previamente e incorporan todas las mejoras de diseño recientes que afectan en gran medida la capacidad del Sistema o del Subsistema de cumplir con los requisitos técnicos.

29.3 **A menos que en las CEC se especifique otra cosa**, el Proveedor garantiza: (i) que todos los componentes de los bienes que se incorporarán en el Sistema forman parte de las líneas de productos actuales del Proveedor o de los subcontratistas, y (ii) que dichos componentes se han lanzado previamente al mercado.

29.4 **A menos que en las CEC se especifique otra cosa**, el período de garantía comenzará a partir de la fecha de la aceptación operativa del Sistema (o de cualquiera de los componentes principales o Subsistemas para los cuales se dispone una aceptación operativa por separado) y se extenderá por un período de treinta y seis (36) meses.

29.5 Si durante el período de garantía se detectara un defecto (tal como se describe en la Cláusula 29.1 de las CGC) en el diseño, la ingeniería, los materiales o la fabricación de las tecnologías de la información u otros bienes suministrados o de los servicios prestados por el Proveedor, este último, actuando en consulta y de común acuerdo con el Comprador respecto de las medidas adecuadas para corregir los defectos, procederá sin demora y a su propia costa a reparar, sustituir o corregir (según determine, a su discreción, el Proveedor) tales defectos, así como todos los daños que estos hayan ocasionado al Sistema. Las tecnologías de la información u otros bienes defectuosos que el Proveedor haya reemplazado seguirán siendo de su propiedad.

29.6 El Proveedor no será responsable de la reparación, sustitución o corrección de ningún defecto o daño al Sistema que resulte o sea consecuencia de cualquiera de las causas siguientes:

(a) operación o mantenimiento inadecuados del Sistema por parte del Comprador;

(b) desgaste normal;

(c) uso del Sistema con artículos no suministrados por el Proveedor, a menos que dichos artículos figuren en los requisitos técnicos o estén aprobados por el Proveedor,

(d) modificaciones introducidas en el Sistema por el Comprador o un tercero, no aprobadas por el Proveedor.

29.7 Las obligaciones del Proveedor derivadas de esta Cláusula 29 de las CGC no se aplicarán a lo siguiente:

(a) los materiales que se consuman normalmente durante el funcionamiento o que tengan una vida útil más breve que el período de garantía,

(b) los diseños, especificaciones u otros datos diseñados, suministrados o especificados por el Comprador o en su nombre, o cualquier asunto respecto del cual el Proveedor haya rehusado toda responsabilidad, de conformidad con lo dispuesto en la Cláusula 21.1.2 de las CGC.

29.8 El Comprador, inmediatamente después de descubrir el defecto, informará al Proveedor sobre su naturaleza y proporcionará toda la evidencia disponible. El Comprador brindará al Proveedor todas las oportunidades razonables de inspeccionar dichos defectos. El Comprador brindará al Proveedor todo el acceso necesario al Sistema y al emplazamiento para que este pueda cumplir con sus obligaciones de conformidad con lo dispuesto en la Cláusula 29 de las CGC.

29.9 El Proveedor podrá, con el consentimiento del Comprador, retirar del sitio las tecnologías de la información y otros bienes que presenten algún defecto si la naturaleza del defecto o el daño al Sistema causado por este impide efectuar prontamente la reparación en el sitio. Si la reparación, sustitución o corrección es de tal naturaleza que puede afectar la eficiencia del Sistema, el Comprador podrá enviar una notificación al Proveedor en la que le exija que lleve a cabo pruebas de la parte defectuosa

inmediatamente después de terminados los trabajos de reparación, en cuyo caso el Proveedor procederá a realizar tales pruebas.

Si la parte en cuestión no supera las pruebas, el Proveedor efectuará una nueva reparación, sustitución o corrección (según el caso) hasta que ello ocurra. El Comprador y el Proveedor deberán ponerse de acuerdo sobre las pruebas que se han de realizar.

29.10 **A menos que en las CEC se especifique otra cosa**, los plazos de respuesta y de reparación/sustitución en el caso de la reparación de defectos en garantía se especifican en los requisitos técnicos. Sin embargo, si el Proveedor no inicia los trabajos necesarios para corregir el defecto o los daños al Sistema dentro de un plazo de dos semanas, el Comprador podrá, previa notificación al Proveedor, proceder a realizar esos trabajos o contratar a un tercero (o terceros) para que los realicen, y el Proveedor reembolsará al Comprador todos los gastos razonables que este deba realizar en relación con esos trabajos, o el Comprador podrá deducirlos de las sumas adeudadas al Proveedor o reclamarlos en virtud de la garantía de cumplimiento.

29.11 Si el Sistema o Subsistema no puede utilizarse debido al defecto o a la corrección del defecto, el período de garantía del Sistema se prorrogará por un período igual al período durante el cual el Comprador no pudo utilizar el Sistema o Subsistema debido al defecto o a la corrección del defecto.

29.12 Los artículos con que se sustituyan las partes defectuosas del Sistema durante el período de garantía quedarán cubiertos por la garantía de responsabilidad por defectos durante el resto del período de garantía aplicable a la parte reemplazada o durante tres (3) meses, si este último período fuese mayor. Por razones de seguridad de la información, el Comprador podrá optar por mantener en su poder los dispositivos de almacenamiento de información defectuosos que se sustituyan.

29.13 A solicitud del Comprador y sin perjuicio de cualquier otro derecho o recurso de que este pueda disponer contra el Proveedor en virtud del Contrato, el Proveedor brindará al Comprador toda la asistencia posible para que este pueda solicitar servicios de garantía o medidas correctivas a terceros subcontratados como productores o licenciantes de bienes incluidos en el Sistema, incluida, entre otras cosas, la cesión o transferencia a favor del Comprador del beneficio de cualquier garantía que dichos productores o licenciantes otorguen al Proveedor.

30. Garantías de funcionamiento

30.1 El Proveedor garantiza que, una vez emitido el certificado de aceptación operativa, el Sistema representa una solución completa e integrada a los requisitos del Comprador establecidos en los requisitos técnicos y se condice con todos los demás aspectos del Contrato. El Proveedor reconoce que la Cláusula 27 de las CGC relativa a la puesta en servicio y la aceptación operativa rige la manera en que se determinará la adecuación técnica del Sistema a los requisitos establecidos en el Contrato.

30.2 Si, por razones atribuibles al Proveedor, el Sistema no cumple con los requisitos técnicos o no se ajusta a todos los demás aspectos del Contrato, el Proveedor hará, a su costa, los cambios, modificaciones o adiciones al Sistema que puedan ser necesarios para cumplir con los requisitos técnicos y todos los niveles funcionales y de desempeño. El Proveedor notificará al Comprador una vez que haya realizado los cambios, modificaciones y adiciones necesarios y requerirá al Comprador que repita pruebas de aceptación operativa hasta que se logre la aceptación operativa del Sistema.

30.3 Si no se logra la aceptación operativa del Sistema (o de los Subsistemas), el Comprador podrá considerar la posibilidad de resolver el Contrato de conformidad con la Cláusula 41.2.2 de las CGC, y hacer efectiva la garantía de cumplimiento del Proveedor en virtud de la Cláusula 13.3 de las CGC, en compensación por los costos adicionales y las demoras que pudieran generarse.

31. Garantía sobre derechos de propiedad intelectual

31.1 Por medio del presente, el Proveedor declara lo siguiente:

(a) el Sistema suministrado, instalado, probado y aceptado;

(b) el uso del Sistema de conformidad con el Contrato,

(c) la copia del software y de los materiales suministrados al Comprador en virtud del Contrato

no infringen ni infringirán ningún derecho de propiedad intelectual de terceros, y que posee todos los derechos necesarios o, a su propia costa, formalizará por escrito todas las transferencias de derechos y otros consentimientos necesarios para realizar las cesiones, licencias y otras transferencias de derechos de propiedad intelectual y las garantías establecidas en el Contrato, y para que el Comprador posea o ejerza todos los

derechos de propiedad intelectual previstos en el Contrato. El Proveedor deberá obtener de sus empleados y de otras personas y entidades cuyos servicios se utilicen para el desarrollo del Sistema, todos los acuerdos escritos, consentimientos y transferencias de derechos que sean necesarios.

32. Eximición relacionada con los derechos de propiedad intelectual

32.1 El Proveedor eximirá de toda responsabilidad al Comprador y a sus empleados y funcionarios en caso de pérdidas, obligaciones y gastos (incluidas las pérdidas, obligaciones y gastos surgidos al defender una reclamación en que se alegue dicha responsabilidad) que el Comprador o sus empleados o funcionarios puedan sufrir como consecuencia de la violación o la presunta violación de derechos de propiedad intelectual por los siguientes motivos:

(a) la instalación del Sistema por el Proveedor o el uso del Sistema, incluidos los materiales, en el país donde se encuentra el sitio del Proyecto;

(b) la copia del software y de los materiales suministrados por el Proveedor en virtud del Contrato,

(c) la venta de los productos generados por el Sistema en cualquier país, salvo cuando dichas pérdidas, obligaciones y gastos sean producto de la violación de la Cláusula 32.2 de las CGC por parte del Comprador.

32.2 Dicha eximición no procederá si el Sistema, incluidos los materiales, fuese utilizado para fines no previstos en el Contrato o que no pudieran inferirse razonablemente de este, ni cubrirá ninguna infracción resultante del uso del Sistema, o de productos del Sistema generados en asociación o combinación con otros bienes o servicios no suministrados por el Proveedor, cuando la infracción se deba a dicha asociación y no al uso del Sistema en sí mismo.

32.3 Dicha eximición tampoco procederá si la reclamación por infracción:

(a) es presentado por la empresa matriz, una subsidiaria o una filial de la organización del Comprador;

(b) es el resultado directo de un diseño dispuesto en los requisitos técnicos del Comprador y la posibilidad de dicha infracción fue debidamente señalada en la Oferta del Proveedor, o

(c) resulta de la modificación del Sistema, incluidos los materiales, efectuada por el Comprador o cualquier persona que no sea el Proveedor o una persona autorizada por este.

32.4 Si se entablara un proceso legal o una demanda contra el Comprador derivada de alguno de los casos a los que se refiere la Cláusula 32.1 de las CGC, el Comprador notificará de inmediato al Proveedor y este, por su propia cuenta y en nombre del Comprador, impulsará dicho proceso o demanda, y realizará las negociaciones necesarias para llegar a un acuerdo al respecto.

Si, dentro de los 28 (veintiocho) días posteriores al recibo de dicha comunicación, el Proveedor no notifica al Comprador que tiene la intención de llevar adelante tales procesos o demandas, el Comprador tendrá derecho a impulsarlos en su propio nombre. A menos que el Proveedor no haya notificado al Comprador dentro de ese plazo, el Comprador no hará ninguna declaración que pueda ser perjudicial para la defensa en tales procesos o demandas. El Comprador se compromete, a solicitud del Proveedor, a prestarle toda la asistencia posible para que el Proveedor pueda llevar adelante tales procesos o demandas. Los gastos razonables en que incurra a tal efecto le serán reembolsados por el Proveedor.

32.5 El Comprador eximirá de toda responsabilidad al Proveedor y a sus empleados, funcionarios y subcontratistas en caso de pérdidas, obligaciones y gastos (incluidas las pérdidas, obligaciones y gastos surgidos al defender una reclamación en que se aleguen dichas responsabilidades) que el Proveedor o sus empleados, funcionarios o subcontratistas puedan sufrir como consecuencia de una infracción o presunta infracción de derechos de propiedad intelectual derivados de diseños, datos, planos, especificaciones u otros documentos o materiales suministrados al Proveedor en relación con este Contrato por el Comprador o por personas (distintas del Proveedor) contratadas por el Comprador, o relacionados con ellos, salvo en la medida en que dichas pérdidas, obligaciones y gastos surjan como consecuencia de la violación de la Cláusula 32.8 de las CGC por parte del Proveedor.

32.6 Dicha eximición no abarcará:

(a) el uso del diseño, dato, plano, especificación u otros documentos o materiales para fines no previstos en el Contrato o que no pudieran inferirse razonablemente de este;

(b) la infracción resultante del uso del diseño, dato, plano, especificación u otros documentos o materiales, o productos generados en asociación o combinación con otros bienes o servicios no suministrados por el Comprador u otra persona contratada por el Comprador, cuando la infracción se deba a dicha asociación o combinación, y no al uso del diseño, dato, plano, especificación u otros documentos o materiales en sí mismo.

32.7 Dicha eximición tampoco procederá:

(a) si la reclamación por infracción es presentada por la empresa matriz, una subsidiaria o una filial de la organización del Proveedor;

(b) si la reclamación por infracción es producto de la modificación, por parte del Proveedor o de personas contratadas por este, del diseño, dato, plano, especificación u otros documentos o materiales suministrados al Proveedor por el Comprador o por personas contratadas por este.

32.8 Si se entablara un proceso legal o una demanda contra el Proveedor derivada de alguno de los casos a los que se refiere la Cláusula 32.5 de las CGC, el Proveedor notificará de inmediato al Comprador y este, por su propia cuenta y en nombre del Proveedor, impulsará dicho proceso o demanda, y realizará las negociaciones necesarias para llegar a un acuerdo al respecto. Si dentro de los 28 (veintiocho) días posteriores al recibo de dicha comunicación el Comprador no notifica al Proveedor que tiene la intención de llevar adelante tales procesos o demandas, el Proveedor tendrá derecho a impulsarlas en su propio nombre. A menos que el Comprador no haya notificado al Proveedor dentro de ese plazo, el Proveedor no hará ninguna declaración que pueda ser perjudicial para la defensa en tales procesos o demandas. El Proveedor se compromete, a solicitud del Comprador, a prestarle toda la asistencia posible para que el Comprador pueda llevar adelante tales procesos o demandas. Los gastos razonables en que incurra a tal efecto le serán reembolsados por el Comprador.

33. Limitación de responsabilidad

33.1 Siempre y cuando las siguientes disposiciones no excluyan ni limiten las responsabilidades de las partes de formas no permitidas por la ley aplicable:

(a) el Proveedor no tendrá ninguna responsabilidad contractual, extracontractual o de otra índole frente al Comprador por pérdidas o daños indirectos o eventuales, pérdidas de utilización, pérdidas de producción, lucro cesante o por costo de intereses; esta exclusión no se aplicará a ninguna de las obligaciones del Proveedor de pagar al Comprador la indemnización por daños y perjuicios prevista en el Contrato;

(b) la responsabilidad total del Proveedor frente al Comprador ya sea contractual, extracontractual o de otra índole, no podrá exceder el precio del Contrato; tal limitación de responsabilidad no se aplicará a ninguna obligación del Proveedor de eximir de responsabilidad al Comprador por la violación de derechos de propiedad intelectual.

G. Distribución de los riesgos

34. Traspaso de la propiedad

34.1 Con la excepción del software y de los materiales, la propiedad de las tecnologías de la información y de los otros bienes se transferirá al Comprador en el momento de la entrega o según las condiciones que se acuerden y especifiquen en el Convenio Contractual.

34.2 La propiedad y los términos de uso del software y de los materiales provistos en virtud del Contrato se regirán por la Cláusula 15 de las CGC (“Derechos de autor”), la Cláusula 16 (Acuerdo de Licencia de Software) y las disposiciones que figuren en los requisitos técnicos.

34.3 La propiedad de los equipos del Proveedor utilizados por este y por sus subcontratistas en relación con el Contrato seguirá correspondiendo al Proveedor o a sus subcontratistas

35. Cuidado del Sistema

35.1 El Comprador se hará responsable del cuidado y de la custodia del Sistema o de los Subsistemas a partir del momento en que le sean entregados. El Comprador reparará a su propia costa toda pérdida o daño por cualquier causa que puedan sufrir el Sistema o los Subsistemas desde la fecha de entrega hasta la fecha de la aceptación operativa del Sistema o de los Subsistemas, conforme a la Cláusula 27 de las CGC ("Puesta en servicio y aceptación operativa"), salvo que esas pérdidas o daños hayan sido provocados por actos u omisiones del Proveedor, sus empleados o subcontratistas.

35.2 Si el Sistema o alguna de sus partes sufren pérdidas o daños atribuibles a las siguientes causas:

(a) (en la medida en que se refieran al país donde se encuentra el sitio del Proyecto) reacción nuclear, radiación nuclear, contaminación radiactiva, ondas de choque causadas por aeronaves u otros artefactos aéreos, u otros hechos que un Proveedor experimentado no podría prever en forma razonable o contra los cuales, si fueran razonablemente previsibles, no podría precaverse ni asegurarse de manera razonable, por cuanto tales riesgos no son, por lo general, asegurables en el mercado de seguros y se mencionan en las exclusiones generales de la pólizas de seguros obtenida conforme a la Cláusula 37 de estas CGC;

(b) todo uso distinto del establecido en el Contrato, por parte del Comprador o de un tercero;

(c) todo uso de diseños, datos o especificaciones proporcionados o señalados por el Comprador o en su nombre, o recurso a esos elementos, o cualquier otra cuestión respecto de la cual el Proveedor haya rehusado toda responsabilidad conforme a la Cláusula 21.1.2 de estas CGC,

el Comprador pagará al Proveedor todas las sumas pagaderas en relación con el Sistema o los Subsistemas que hayan logrado la aceptación operativa, aunque estos hayan sufrido pérdida, destrucción o daño. Si el Comprador solicita por escrito al Proveedor que repare las pérdidas o los daños al Sistema ocasionados por las citadas causas, el Proveedor reparará tales pérdidas o daños a costa del Comprador de conformidad con la Cláusula 39 de las CGC. Si el Comprador no solicita por escrito al Proveedor que repare las pérdidas o los daños al Sistema ocasionados por las citadas causas, el Comprador pedirá un

cambio, de conformidad con la Cláusula 39 de las CGC, por el cual se excluirá la ejecución de la parte del Sistema que haya sufrido pérdida, destrucción o daño por las citadas causas, o, si la pérdida o el daño afectan una parte considerable del Sistema, el Comprador resolverá el Contrato de conformidad con la Cláusula 41.1 de estas CGC.

35.3 El Comprador será también responsable de toda pérdida o daño que sufran los equipos del Proveedor que haya permitido ubicar dentro de sus instalaciones para ser utilizados en cumplimiento de las obligaciones del Proveedor establecidas en el Contrato, excepto cuando dicha pérdida o daño derivado de actos u omisiones del Proveedor, sus empleados o subcontratistas.

36. Pérdidas o daños materiales; lesiones o accidentes laborales; exenciones de responsabilidad

36.1 El Proveedor y todos y cada uno de sus subcontratistas deberán acatar las medidas de seguridad laboral, las disposiciones sobre seguros, aduanas y migraciones establecidas y las leyes vigentes en el país del Comprador.

36.2 Con sujeción a la Cláusula 36.3 de las CGC, el Proveedor eximirá de toda responsabilidad al Comprador y a sus empleados y funcionarios en caso de pérdidas, obligaciones y gastos (incluidas las pérdidas, obligaciones y gastos surgidos al defender una reclamación en que se aleguen dichas responsabilidades) que el Comprador o sus empleados o funcionarios puedan sufrir como consecuencia de la muerte o lesión de una persona o de pérdidas o daños materiales (ajenos al Sistema, hayan sido aceptados o no) surgidos en relación con el suministro, la instalación, la prueba y la puesta en servicio del Sistema y por negligencia del Proveedor o de sus subcontratistas, empleados, funcionarios o agentes, excepto en el caso de lesiones, muerte o daños materiales causados por negligencia del Comprador, sus contratistas, empleados, funcionarios o agentes.

36.3 Si se entablara un proceso legal o una demanda contra el Comprador en los que la responsabilidad pudiera recaer sobre el Proveedor de conformidad con la Cláusula 36.2 de las CGC, el Comprador notificará de inmediato al Proveedor y este, por su propia cuenta y en nombre del Comprador, podrá impulsar dicho proceso o demanda y realizar las negociaciones necesarias para llegar a un acuerdo al respecto. Si, dentro de los 28 (veintiocho) días posteriores al recibo de dicha notificación, el Proveedor no notifica al Comprador que tiene la intención de llevar adelante tal proceso o demanda, el Comprador tendrá derecho a impulsarlas en su propio nombre. A menos que el Proveedor no haya notificado al Comprador dentro de ese plazo, el Comprador no hará ninguna declaración que pueda ser perjudicial para la defensa en tales procesos o demandas. El Comprador se compromete, a solicitud del Proveedor, a prestarle toda la asistencia posible para que el Proveedor pueda llevar adelante tales procesos o demandas. Los gastos razonables en que incurra a tal efecto le serán reembolsados por el Proveedor.

36.4 El Comprador eximirá de toda responsabilidad al Proveedor y a sus empleados, funcionarios y subcontratistas en caso de pérdidas, obligaciones y gastos (incluidas las pérdidas, obligaciones y gastos surgidos al defender una reclamación en que se aleguen dichas responsabilidades) que el Proveedor o sus empleados, funcionarios o subcontratistas puedan sufrir como consecuencia de la muerte o lesión de una persona o de pérdidas o daños materiales del Comprador (que no se vinculen con el hecho de que el Sistema aún no haya logrado la aceptación operativa) ocasionados por incendio, explosión u otras eventualidades, que superen el monto recuperable de los seguros obtenidos conforme a la Cláusula 37 de las CGC, (“Seguros”) siempre que dicho incendio, explosión u otra eventualidad no hayan sido producto de un acto u omisión del Proveedor.

36.5 Si se entablara un proceso legal o una demanda contra el Proveedor en los que la responsabilidad pudiera recaer sobre el Comprador de conformidad con la Cláusula 36.4 de las CGC, el Proveedor notificará de inmediato al Comprador y este, por su propia cuenta y en nombre del Proveedor, podrá impulsar dicho proceso o demanda y realizar las negociaciones necesarias para llegar a un acuerdo al respecto. Si, dentro de los 28 (veintiocho) días posteriores al recibo de dicha notificación, el Comprador no notifica al Proveedor que tiene la intención de llevar adelante tal proceso o demanda, el Proveedor tendrá derecho a impulsarlas en su propio nombre. A menos que el Comprador no haya notificado al Proveedor dentro de ese plazo, el Proveedor no hará ninguna

declaración que pueda ser perjudicial para la defensa en tales procesos o demandas. El Proveedor se compromete, a solicitud del Comprador, a prestarle toda la asistencia posible para que el Comprador pueda llevar adelante tales procesos o demandas. Los gastos razonables en que incurra a tal efecto le serán reembolsados por el Comprador.

36.6 La Parte que tenga derecho a la eximición de responsabilidad conforme a la presente Cláusula 36 de las CGC tomará todas las medidas razonables para mitigar las pérdidas o daños que se hayan producido. Si no toma tales medidas, se reducirán correspondientemente las responsabilidades de la otra Parte.

37. Seguros

37.1 El Proveedor, a su costa, obtendrá y mantendrá vigentes o hará que se obtengan y se mantengan vigentes durante la ejecución del Contrato los seguros que se señalan a continuación. La identidad de las compañías aseguradoras y la modalidad de las pólizas estarán sujetas a la aprobación del Comprador, quien no negará sin razones válidas esa aprobación.

(a) Seguro de carga durante el transporte

según corresponda, el 110 % del precio de las tecnologías de la información y de otros bienes en una moneda de libre convertibilidad; este seguro cubrirá contra pérdidas o daños materiales sufridos por los bienes durante su traslado hasta que sean recibidos en el sitio del Proyecto.

(b) Seguro de las instalaciones contra todo riesgo

según corresponda, el 110 % del precio de las tecnologías de la información y de otros bienes; este seguro cubrirá los bienes ubicados en el sitio del Proyecto contra todo riesgo de pérdida o daños materiales (con la única excepción de los peligros que habitualmente se excluyen en las pólizas de seguro contra todo riesgo de este tipo emitidas por compañías aseguradoras prestigiosas) que se produzcan antes de la aceptación operativa del Sistema.

(c) Seguro contra daños a terceros

Este seguro cubrirá, conforme a los términos **especificados en las CEC**, las lesiones corporales o la muerte de terceros (incluido el personal del Comprador) y las pérdidas o daños materiales (incluida la propiedad del Comprador y todos los Subsistemas que ya hubieran sido aceptados por este) que se produzcan en relación con el suministro y la instalación del Sistema Informático.

(d) Seguro de vehículos

De conformidad con los requisitos normativos vigentes en el país del Comprador, este seguro cubrirá el uso de todos los vehículos empleados por el Proveedor o sus subcontratistas (sean o no de su propiedad) en relación con la ejecución del Contrato.

(e) Otros seguros (si los hubiera), conforme a lo **especificado en las CEC**.

37.2 El Comprador figurará como coasegurado en todas las pólizas de seguro que obtenga el Proveedor de conformidad con la Cláusula 37.1 de las CGC, excepto con respecto a los seguros contra daños a terceros. Los subcontratistas del Proveedor figurarán como coasegurados en todas las pólizas de seguro que obtenga el Proveedor de conformidad con la Cláusula 37.1 de las CGC, con excepción de los seguros de carga durante el transporte. La compañía aseguradora renunciará, en virtud de dichas pólizas, a todos sus derechos de subrogación contra dichos coasegurados por pérdidas o reclamaciones resultantes de la ejecución del Contrato.

37.3 El Proveedor entregará al Comprador certificados de aseguramiento (o copias de las pólizas de seguro) como prueba de que las pólizas de seguro requeridas están plenamente vigentes.

37.4 El Proveedor se asegurará de que, cuando corresponda, sus subcontratistas obtengan y mantengan vigentes pólizas de seguro adecuadas para su personal y sus vehículos y para los trabajos que efectúen en virtud del Contrato, a menos que dichos subcontratistas estén cubiertos por las pólizas de seguro obtenidas por el Proveedor.

37.5 Si el Proveedor no obtiene o no mantiene vigentes los seguros mencionados en la Cláusula 37.1 de las CGC, el Comprador podrá obtener y mantener vigentes cualesquiera de esos seguros y podrá deducir ocasionalmente de cualquier suma adeudada al

Proveedor en virtud del Contrato todas las primas que haya pagado a la compañía aseguradora, o podrá considerar esas sumas como monto adeudado por el Proveedor y recuperarlas de él.

37.6 A menos que se disponga otra cosa en el Contrato, el Proveedor preparará y llevará adelante todas las reclamaciones formuladas en virtud de las pólizas de seguro obtenidas por él de conformidad con la presente Cláusula 37 de las CGC, y todas las sumas pagaderas por las compañías aseguradoras serán pagadas al Proveedor. El Comprador brindará al Proveedor toda la asistencia razonable que este requiera en relación con cualquier reclamación formulada en virtud de las pólizas de seguro pertinentes. Con respecto a las reclamaciones de seguros en las que estén en juego los intereses del Comprador, el Proveedor no renunciará a ninguna de ellas ni hará ningún arreglo con la compañía aseguradora sin antes obtener el consentimiento escrito del Comprador. Con respecto a las reclamaciones de seguros en las que estén en juego los intereses del Proveedor, el Comprador no renunciará a ninguna de ellas ni hará ningún arreglo con la compañía aseguradora sin antes obtener el consentimiento escrito del Proveedor.

38. Fuerza mayor

38.1 Se entenderá por "fuerza mayor" cualquier circunstancia que esté fuera del control razonable del Comprador o del Proveedor, según sea el caso, y que sea inevitable a pesar del cuidado que razonablemente tenga la Parte afectada; esta definición incluirá, sin carácter limitativo, lo siguiente:

(a) guerra, hostilidades u operaciones de carácter bélico (se haya declarado o no el estado de guerra), invasión, acto del enemigo extranjero y guerra civil;

(b) rebelión, revolución, insurrección, motín, usurpación del Gobierno civil o militar, conspiración, asonada, disturbios civiles y actos terroristas;

(c) confiscación, nacionalización, movilización, apropiación forzosa o requisición por un Gobierno o una autoridad o gobernante de jure o de facto, o por orden suya, o cualquier otro acto u omisión de una autoridad gubernamental local, estatal o nacional;

(d) huelga, sabotaje, cierre patronal, embargo, restricción de importaciones, congestión portuaria, falta de los medios habituales de transporte público y comunicaciones, conflicto industrial, naufragio, escasez o restricción del suministro de electricidad, epidemia, cuarentena y peste;

(e) terremoto, deslizamiento de tierras, actividad volcánica, incendio, inundación, maremoto, tifón o ciclón, huracán, tormenta, rayos u otras inclemencias atmosféricas, ondas de choque y ondas nucleares, u otros desastres naturales o físicos;

(f) imposibilidad del Proveedor de obtener los permisos de exportación necesarios emitidos por el Gobierno del país de origen de las tecnologías de la información o de otros bienes o de los equipos del Proveedor, siempre que este haya realizado todos los esfuerzos razonables necesarios a fin de obtener dichos permisos, incluido el ejercicio de la diligencia debida para determinar la elegibilidad del Sistema y de todos sus componentes para obtener los permisos de exportación requeridos.

38.2 Si una de las Partes se ve impedida, obstaculizada o demorada en el cumplimiento de cualquiera de sus obligaciones en virtud del Contrato por un supuesto de fuerza mayor, deberá notificar por escrito a la otra Parte sobre ese supuesto y las circunstancias en que se produjo, dentro de los catorce (14) días de ocurrido.

38.3 La Parte que efectúe tal notificación quedará dispensada del cumplimiento o el cumplimiento puntual de sus obligaciones en virtud del Contrato durante el tiempo en que continúe el supuesto de fuerza mayor y en la medida en que el cumplimiento de las obligaciones de esa Parte se vea impedido, obstaculizado o demorado. El plazo para obtener la aceptación operativa se extenderá de conformidad con la Cláusula 40 de las CGC (“Prórroga del plazo para obtener la aceptación operativa”).

38.4 La Parte o las Partes afectadas por el supuesto de fuerza mayor harán todos los esfuerzos razonables por mitigar los efectos de dicho supuesto sobre la ejecución del Contrato y por cumplir sus obligaciones contractuales, sin perjuicio del derecho de la otra Parte a resolver el Contrato conforme a la Cláusula 38.6 de las CGC.

38.5 Ninguna demora o incumplimiento de ninguna de las Partes en este Contrato ocasionada por un supuesto de fuerza mayor:

(a) constituirá un incumplimiento o violación del Contrato;

(b) (con sujeción a las Cláusulas 35.2, 38.3 y 38.4 de las CGC) dará lugar a una reclamación por daños y perjuicios o por los costos o gastos adicionales ocasionados por la demora o incumplimiento, en la medida en que tal demora o

incumplimiento sea ocasionado por un supuesto de fuerza mayor.

38.6 Si la ejecución del Contrato se ve sustancialmente impedida, obstaculizada o demorada por un solo período de más de sesenta (60) días o por un período acumulado de más de ciento veinte (120) días a causa de uno o más supuestos de fuerza mayor durante el plazo que abarca el Contrato, las Partes procurarán llegar a una solución mutuamente satisfactoria, a falta de lo cual cualquiera de ellas podrá resolver el Contrato previa notificación a la otra Parte.

38.7 En caso de resolución del Contrato de conformidad con la Cláusula 38.6 precedente, los derechos y obligaciones del Comprador y del Proveedor serán los especificados en las Cláusulas 41.1.2 y 41.1.3 de las CGC.

38.8 No obstante lo dispuesto en la Cláusula 38.5 de las CGC, el supuesto de fuerza mayor no se aplicará a ninguna obligación del Comprador de efectuar pagos al Proveedor de acuerdo con este Contrato.

H. Cambio en los elementos del Contrato

39. Cambios en el Sistema

39.1 Introducción de un cambio

39.1.1 Con sujeción a las Cláusulas 39.2.5 y 39.2.7 de las CGC, el Comprador tendrá derecho a proponer y luego requerir que el gerente de proyecto ordene ocasionalmente al Proveedor hacer algún cambio, modificación, adición o supresión en el Sistema (denominados indistintamente “cambio”) durante el cumplimiento del Contrato, siempre que ese cambio se inscriba dentro del alcance general del Sistema y no constituya un trabajo no relacionado, y que sea viable desde el punto de vista técnico, teniendo en cuenta el grado de avance del Sistema y la compatibilidad técnica del cambio previsto con la naturaleza del Sistema según se especifica originalmente en el Contrato.

Un cambio puede conllevar, entre otras cosas, la sustitución de tecnologías de la información y los servicios conexos por versiones actualizadas, de conformidad con la Cláusula 23 de las CGC (“Versiones mejoradas de los productos”).

39.1.2. El Proveedor podrá ocasionalmente durante la ejecución del Contrato proponer al Comprador (con copia al gerente de proyecto) todo cambio que considere necesario o deseable para mejorar la calidad o la eficiencia del Sistema. El Comprador podrá aprobar o rechazar, a discreción, cualquier cambio propuesto por el Proveedor

39.1.3 No obstante lo dispuesto en las Cláusulas 39.1.1 y 39.1.2 de las CGC, ninguna modificación que resulte necesaria a causa de un incumplimiento del Proveedor respecto de sus obligaciones contractuales se considerará como cambio, y esa modificación no dará lugar a ningún ajuste del precio del Contrato ni del plazo para obtener la aceptación operativa.

39.1.4 El procedimiento para efectuar los cambios se especifica en las Cláusulas 39.2 y 39.3 de las CGC, y los demás detalles y formularios correspondientes figuran en la sección de modelos de formularios del Contrato del documento de licitación.

39.1.5 Asimismo, el Comprador y el Proveedor acordarán durante el desarrollo del plan del Proyecto una fecha anterior a la prevista para la aceptación operativa, después de la cual se "congelarán" los requisitos técnicos exigidos para el Sistema. Todo cambio que se inicie con posterioridad a esa fecha se abordará después de la aceptación operativa.

.

39.2 Cambios originados por el Comprador

39.2.1 Si el Comprador propone un cambio de conformidad con la Cláusula 39.1.1 de las CGC, enviará al Proveedor un "pedido de presentación de propuesta de cambio", en el que pedirá al Proveedor que prepare y proporcione al gerente de proyecto en el menor plazo razonablemente factible una "propuesta de cambio", que incluirá lo siguiente:

(a) una breve descripción del cambio;

(b) el efecto del cambio en el plazo para obtener la aceptación operativa;

(c) la estimación detallada del costo del cambio;

(d) el efecto del cambio en las garantías de funcionamiento (si lo hubiera);

(e) el efecto del cambio en cualquier otra disposición del Contrato.

39.2.2 Antes de preparar y entregar la propuesta de cambio, el Proveedor presentará al gerente de proyecto una "estimación de la propuesta de cambio", en la que se estimará el costo de preparar la propuesta de cambio, más un esbozo del enfoque sugerido y el costo de la implementación de los cambios. Al recibir del Proveedor la estimación de la propuesta de cambio, el Comprador procederá de una de las siguientes formas:

(a) aceptará la estimación del Proveedor y dará a este instrucciones de preparar la propuesta de cambio;

(b) señalará al Proveedor las partes de la estimación de la propuesta de cambio que sean inaceptables y le pedirá que las revise;

(c) informará al Proveedor de que no tiene la intención de seguir adelante con el cambio.

39.2.3 Al recibir las instrucciones del Comprador de seguir adelante conforme a la Cláusula 39.2.2 (a) de las CGC, el Proveedor procederá, con la celeridad debida, a preparar la propuesta de cambio de conformidad con la Cláusula 39.2.1 de las CGC. El Proveedor puede, a su discreción, especificar el período de validez de la

propuesta de cambio, finalizado el cual se aplicará la Cláusula 39.2.7 de las CGC en caso de que el Comprador y el Proveedor no hubieran llegado a un acuerdo de conformidad con la Cláusula 39.2.6 de las CGC.

39.2.4 En la medida en que sea factible, el costo de un cambio se calculará conforme a las tarifas y los precios incluidos en el Contrato. Si en virtud de la índole del cambio esas tarifas y precios no resultan equitativos, las Partes convendrán otras tarifas específicas para valorar el cambio.

39.2.5 Si antes o durante la preparación de la propuesta de cambio resulta evidente que el efecto agregado de cumplir con este pedido de presentación de propuesta de cambio y con cualquier otra orden de cambio que haya pasado a ser obligatoria para el Proveedor conforme a la presente Cláusula 39 de las CGC sería aumentar o reducir en más del quince por ciento (15 %) el precio del Contrato originalmente establecido en el artículo 2 del Convenio Contractual ("Precio del Contrato"), el Proveedor podrá notificar por escrito sus objeciones al respecto antes de presentar la propuesta de cambio. Si el Comprador acepta las objeciones del Proveedor, retirará la propuesta de cambio y notificará por escrito al Proveedor sobre su aceptación.

El hecho de no presentar objeciones no menoscabará el derecho del Proveedor a presentar objeciones a cualquier pedido de cambio u orden de cambio posterior, ni su derecho a tener en cuenta, cuando presente esas objeciones posteriores, el aumento o la reducción porcentual del precio del Contrato que represente cualquier cambio no objetado.

39.2.6 Al recibirse la propuesta de cambio, el Comprador y el Proveedor se pondrán de acuerdo respecto de todas las cuestiones contenidas en ella. Dentro de los catorce (14) días siguientes a ese acuerdo, el Comprador, si tiene la intención de llevar adelante el cambio, entregará al Proveedor una orden de cambio. Si el Comprador no puede llegar a una decisión en el plazo de catorce (14) días, deberá notificarlo al Proveedor y precisar cuándo prevé tomar una decisión. Si el Comprador decide no llevar a cabo el cambio por la razón que fuere, deberá notificarlo al Proveedor dentro del período indicado de catorce (14) días. En esas circunstancias, el Proveedor

tendrá derecho a que se le reembolsen todos los gastos que razonablemente haya afrontado para elaborar la propuesta de cambio, siempre que no excedan la suma indicada por él en su estimación de la propuesta de cambio presentada de conformidad con la Cláusula 39.2.2 de las CGC.

39.2.7 Si el Comprador y el Proveedor no pueden llegar a un acuerdo sobre el precio del cambio, sobre un ajuste equitativo del plazo para obtener la aceptación operativa o sobre otras cuestiones señaladas en la propuesta de cambio, no se efectuará la modificación. No obstante, esta disposición no menoscaba los derechos de ninguna de las Partes señalados en la Cláusula 43 de las CGC ("Solución de controversias").

39.3 Cambios originados por el Proveedor

Si el Proveedor propone un cambio de conformidad con la Cláusula 39.1.2 de las CGC, deberá presentar por escrito al gerente de proyecto una "solicitud para presentar una propuesta de cambio", en la que se indicarán los motivos de la modificación propuesta y se incluirá la información especificada en la Cláusula 39.2.1 de las CGC. Al recibirse la solicitud para presentar una propuesta de cambio, las Partes deberán seguir los procedimientos que se indican en las Cláusulas 39.2.6 y 39.2.7 de las CGC. No obstante, si el Comprador decide no seguir adelante o si el Comprador y el Proveedor no logran llegar a un acuerdo respecto de la modificación durante el período de validez que hubiera especificado el Proveedor en su solicitud para presentar una propuesta de cambio, este no tendrá derecho a recuperar los gastos que le hubiera acarreado la elaboración de dicha solicitud, a menos que el Comprador y el Proveedor hubieran acordado lo contrario.

39.4 Ingeniería de valores. El Proveedor podrá preparar una propuesta de ingeniería de valores en cualquier momento durante la ejecución del Contrato, y los gastos en que incurra para tal preparación correrán por su cuenta. La propuesta de ingeniería de valores deberá incluir, como mínimo, lo siguiente:

(a) los cambios propuestos y una descripción de la diferencia respecto de los requisitos contractuales existentes;

(b) un análisis exhaustivo de los costos y beneficios de los cambios propuestos, incluida una descripción y una estimación de los costos en los que el Comprador pueda incurrir durante la implementación de la

propuesta de ingeniería de valores (que incluya los costos durante toda la vida útil);

(c) una descripción de los efectos del cambio en el rendimiento y la funcionalidad.

El Comprador podrá aceptar la propuesta de ingeniería de valores si en esta se demuestran beneficios que permitan:

(a) acelerar el plazo de entrega;

(b) reducir el precio del Contrato o los costos que debe afrontar el Comprador durante la vida útil;

(c) mejorar la calidad, eficiencia, seguridad o sostenibilidad de los Sistemas;

(d) aportar cualquier otro beneficio al Comprador,

sin poner en riesgo las funciones necesarias de los Sistemas.

Si el Comprador aprueba la propuesta de ingeniería de valores y su implementación tiene como resultado:

(a) una reducción en el precio del Contrato, el monto que se ha de pagar al Proveedor será equivalente al porcentaje indicado en las CEC de la reducción del precio del Contrato;

(b) un aumento en el precio del Contrato, pero conlleva una reducción de los costos durante la vida útil debido a cualquiera de los beneficios descritos en los apartados (a) a (d) precedentes, el monto que se ha de pagar al Proveedor será equivalente al aumento total en el precio del Contrato.

40. Prórroga del plazo para obtener la aceptación operativa

40.1 El plazo o los plazos para obtener la aceptación operativa que se especifican en el programa de ejecución se prorrogarán si el Proveedor se ve retrasado u obstaculizado en el cumplimiento de alguna de sus obligaciones en virtud del Contrato por causa de:

(a) un cambio en el Sistema según lo previsto en la Cláusula 39 de las CGC (“Cambios en el Sistema”);

(b) un supuesto de fuerza mayor según se define en la Cláusula 38 de las CGC (“Fuerza mayor”);

(c) el incumplimiento del Comprador;

(d) cualquier otro asunto mencionado específicamente en el Contrato,

por un período que sea justo y razonable en todas las circunstancias y que refleje cabalmente la demora o el impedimento sufridos por el Proveedor.

40.2 Excepto cuando se disponga específicamente otra cosa en el Contrato, el Proveedor presentará al gerente de proyecto una solicitud de prórroga del plazo establecido para obtener la aceptación operativa, junto con los detalles del supuesto o circunstancia que justifique dicha prórroga, en cuanto sea razonablemente posible después del inicio de ese supuesto o circunstancia. Tan pronto como sea razonablemente posible después de recibir esa notificación y los detalles que sustenten la solicitud, el Comprador y el Proveedor convendrán en la duración de la prórroga. En caso de que el Proveedor no acepte la estimación del Comprador respecto de una prórroga justa y razonable, el Proveedor tendrá derecho a remitir el asunto para resolver la disputa de conformidad con la Cláusula 43 de las CGC.

40.3 El Proveedor hará en todo momento cuanto sea razonablemente posible por reducir al mínimo cualquier demora en el cumplimiento de sus obligaciones en virtud del Contrato.

41. Resolución

41.1 Resolución por conveniencia del Comprador

41.1.1 El Comprador podrá resolver el Contrato en cualquier momento y por cualquier razón mediante el envío de una notificación de resolución al Proveedor con referencia a la presente Cláusula 41.1 de las CGC.

41.1.2 Al recibir la notificación de resolución conforme a la Cláusula 41.1.1 de las CGC, el Proveedor, tan pronto como sea posible o en la fecha especificada en la notificación de resolución,

(a) suspenderá todos los trabajos, con excepción de aquellos que pueda especificar el Comprador en la notificación de resolución con el único propósito de proteger la parte del Sistema ya ejecutada, o cualquier trabajo requerido para dejar el sitio en buenas condiciones de limpieza y seguridad;

(b) resolverá todos los subcontratos, excepto los que hayan de cederse al Comprador de conformidad con el apartado (d) (ii) de la presente Cláusula;

(c) retirará todos sus equipos del sitio, repatriará su personal y el de sus subcontratistas, retirará del sitio los escombros, desechos y residuos de cualquier tipo;

(d) asimismo, con sujeción al pago especificado en la Cláusula 41.1.3 de las CGC,

(i) entregará al Comprador las partes del Sistema ejecutadas hasta la fecha de la resolución;

(ii) en la medida que sea legalmente posible, cederá al Comprador todos los derechos, títulos y beneficios del Proveedor respecto del Sistema o Subsistema a partir de la fecha de la resolución y, a requerimiento del Comprador, respecto de cualquier subcontrato formalizado entre el Proveedor y sus subcontratistas, y

(iii) entregará al Comprador todos los planos, especificaciones y otros documentos no registrados preparados por el Proveedor o sus subcontratistas a la fecha de la resolución en relación con el Sistema.

41.1.3 En caso de resolución del Contrato conforme a la Cláusula 41.1.1 de las CGC, el Comprador pagará al Proveedor las sumas siguientes:

(a) el precio del Contrato efectivamente imputable a las partes del Sistema ejecutadas por el Proveedor a la fecha de la resolución;

(b) los gastos que razonablemente haya efectuado el Proveedor para retirar sus equipos del sitio y para repatriar su personal y el de sus subcontratistas;

(c) todas las sumas pagaderas por el Proveedor a sus subcontratistas en relación con la resolución de los subcontratos, incluidos los cargos por cancelación;

(d) los gastos que haya efectuado el Proveedor para proteger el Sistema y dejar el sitio en buenas condiciones de limpieza y seguridad de conformidad con la Cláusula 42.1.2 (a) de las CGC;

(e) el costo de cumplir con todas las demás obligaciones, compromisos y reclamaciones que de buena fe haya asumido el Proveedor con terceros en relación con el Contrato y que no estén cubiertos por los apartados (a), (b), (c) y (d) precedentes de esta Cláusula 41.1.3.

41.2 Resolución por incumplimiento del Proveedor

41.2.1 El Comprador, sin perjuicio de cualquier otro derecho o recurso de que pueda disponer, podrá resolver inmediatamente el Contrato en las siguientes circunstancias mediante notificación de la resolución y de sus razones al Proveedor, con referencia a la presente Cláusula 41.2 de las CGC:

(a) si el Proveedor se declara en quiebra o en concurso de acreedores, entra en estado de cesación de pagos, se ponen sus bienes bajo administración judicial, llega a un acuerdo con sus acreedores o, cuando el

Proveedor es una persona jurídica, si se ha aprobado una resolución o una orden en la que se dispone su liquidación (que no sea una liquidación voluntaria con fines de fusión o de reorganización), se ha designado un síndico para alguna parte de sus empresas o activos, o si el Proveedor realiza cualquier otra acción análoga como consecuencia de sus deudas o es objeto de ella;

(b) si el Proveedor cede o transfiere el Contrato o cualquier derecho o interés en virtud del Contrato en violación de las disposiciones de la Cláusula 42 de las CGC ("Cesión");

(c) si a juicio del Comprador el Proveedor ha participado durante el proceso licitatorio o la ejecución del Contrato en actos de fraude y corrupción, según se definen en el párrafo 2.2 a del apéndice de las CGC, que comprenden, entre otras cosas, la tergiversación deliberada de hechos vinculados con los derechos de propiedad intelectual de los equipos, el software o los materiales suministrados en virtud del Contrato, o con la debida autorización o las licencias del propietario para ofrecer dichos equipos, software o materiales.

41.2.2 Si el Proveedor:

(a) ha denunciado el Contrato o desistido de él;

(b) no ha iniciado, sin razón válida, prontamente los trabajos en el Sistema;

(c) no ejecuta el Contrato de acuerdo con los respectivos términos contractuales o descuida en forma persistente y sin justa causa el cumplimiento de sus obligaciones en virtud del Contrato;

(d) rehúsa o no puede proporcionar materiales, servicios o mano de obra suficientes para ejecutar y completar el Sistema de la manera especificada en el plan acordado para el Proyecto, presentado conforme a la Cláusula 19 de las CGC, a un ritmo que dé al Comprador un grado razonable de seguridad respecto de que el Proveedor puede obtener la aceptación operativa del Sistema en el plazo correspondiente, incluidas sus eventuales prórrogas;

el Comprador podrá, sin perjuicio de cualquier otro derecho que pueda tener en virtud del Contrato, enviar una notificación al Proveedor para indicar la naturaleza del incumplimiento y pedirle que lo subsane. Si el Proveedor no lo subsana o no toma medidas para subsanarlo dentro de los treinta (30) días de recibida esa notificación, el Comprador podrá resolver inmediatamente el Contrato mediante una notificación de resolución enviada al Proveedor con referencia a la presente Cláusula 41.2 de las CGC.

41.2.3 Al recibir la notificación de resolución conforme a las Cláusulas 41.2.1 o 41.2.2 de las CGC, el Proveedor, inmediatamente o en la fecha que se especifique en la notificación de resolución:

(a) suspenderá todos los trabajos, con excepción de aquellos que el Comprador pueda especificar en la notificación de resolución con el único propósito de proteger la parte del Sistema ya ejecutada o cualquier trabajo requerido para dejar el sitio en buenas condiciones de limpieza y seguridad;

(b) resolverá todos los subcontratos, excepto los que hayan de cederse al Comprador de conformidad con lo dispuesto más adelante en la Cláusula 41.2.3 (d) de las CGC;

(c) entregará al Comprador las partes del Sistema ejecutadas hasta la fecha de la resolución;

(d) en la medida que sea legalmente posible, cederá al Comprador todos los derechos, títulos y beneficios del Proveedor respecto del Sistema o los Subsistemas a la fecha de la resolución y, a requerimiento del Comprador, respecto de cualquier subcontrato formalizado entre el Proveedor y sus subcontratistas, y

(e) entregará al Comprador todos los planos, especificaciones y otros documentos preparados por el Proveedor o sus subcontratistas a la fecha de la resolución en relación con el Sistema.

41.2.4 El Comprador podrá ingresar al sitio del Proyecto, expulsar al Proveedor y terminar el Sistema por sí mismo o mediante el empleo de un tercero. Una vez

finalizado el Sistema o en una fecha anterior que el Comprador considere apropiada, este notificará al Proveedor que sus equipos le serán devueltos en el sitio o en un lugar próximo y devolverá esos equipos al Proveedor de conformidad con esa notificación. El Proveedor retirará o hará que se retiren entonces sin demora y a su costa esos equipos del sitio.

41.2.5 Con sujeción a la Cláusula 41.2.6 de las CGC, el Proveedor tendrá derecho a que se le pague el precio del Contrato que corresponda a la parte del Sistema ejecutada hasta la fecha de la resolución y los gastos (si los hubiera) que haya efectuado para proteger el Sistema y para dejar el sitio en buenas condiciones de limpieza y seguridad de conformidad con la Cláusula 41.2.3 (a) de las CGC. Todas las sumas que el Proveedor deba al Comprador y que se hayan acumulado antes de la fecha de la resolución se deducirán del monto que deba pagarse al Proveedor de acuerdo al presente Contrato.

41.2.6 Si el Comprador termina el Sistema, se determinará el costo que ha representado para el Comprador la terminación del Sistema. Si la suma a cuyo pago tiene derecho el Proveedor de conformidad con la Cláusula 41.2.5 de las CGC, sumada a los costos razonables que haya debido cubrir el Comprador para terminar el Sistema, excede el precio del Contrato, el Proveedor será responsable de ese excedente. Si ese monto en exceso es mayor que las sumas adeudadas al Proveedor conforme a la Cláusula 41.2.5 de las CGC, el Proveedor pagará el saldo al Comprador, y si el excedente es inferior a las sumas adeudadas al Proveedor conforme a la Cláusula 41.2.5 de las CGC, el Comprador pagará el saldo al Proveedor. El Comprador y el Proveedor convendrán por escrito cómo se realizará el cálculo antes mencionado y las modalidades de pago de los saldos.

41.3 Resolución por el Proveedor

41.3.1 Si:

(a) el Comprador no ha pagado al Proveedor alguna suma adeudada en virtud del Contrato dentro del período especificado, no ha aprobado una factura o documento justificativo sin justa causa **de acuerdo con las CEC** o incurre en incumplimiento

sustancial del Contrato, el Proveedor podrá enviar una notificación al Comprador para exigir el pago de esa suma junto con los correspondientes intereses establecidos en la Cláusula 12.3 de las CGC, solicitar la aprobación de esa factura o documento justificativo, o especificar el incumplimiento y exigir que el Comprador lo corrija, según sea el caso. Si el Comprador no paga esas sumas con los correspondientes intereses, no aprueba esas facturas o documentos justificativos ni da sus razones para negar esa aprobación, o no subsana el incumplimiento ni toma medidas para subsanarlo dentro de los catorce (14) días de recibida la notificación del Proveedor, o

(b) el Proveedor no puede desempeñar alguna de sus obligaciones en virtud del Contrato por razones atribuibles al Comprador, lo que incluye, entre otras cosas, el hecho de que el Comprador no le haya dado la posesión del sitio del Proyecto o de otros lugares o no le haya dado acceso a ellos, o no haya obtenido los permisos gubernamentales necesarios para la ejecución o la terminación del Sistema;

el Proveedor podrá enviar una notificación al Comprador, y si este no ha pagado las sumas pendientes, aprobado las facturas o documentos justificativos, dado sus razones para negar esa aprobación, o subsanado el incumplimiento dentro de los veintiocho (28) días siguientes a la notificación, o si el Proveedor no puede todavía cumplir alguna de sus obligaciones en virtud del Contrato por cualquier razón atribuible al Comprador dentro de los veintiocho (28) días posteriores a la notificación, el Proveedor podrá, mediante nueva notificación al Comprador, con referencia a la presente Cláusula 41.3.1 de las CGC, resolver inmediatamente el Contrato.

41.3.2 El Proveedor podrá resolver inmediatamente el Contrato mediante notificación en ese sentido al Comprador, con referencia a la presente Cláusula 41.3.2 de las CGC, si el Comprador se declara en quiebra o en concurso de acreedores, entra en estado de cesación de pagos, se ponen sus bienes bajo administración judicial, llega a un acuerdo con sus acreedores o, cuando el Comprador es una persona jurídica, si se ha aprobado una resolución o una ordena

en la que se dispone su liquidación (que no sea una liquidación voluntaria con fines de fusión o reorganización), se ha designado un síndico para alguna parte de sus empresas o activos, o si el Comprador realiza alguna otra acción análoga como consecuencia de sus deudas o es objeto de ella.

41.3.3 Si el Contrato se rescinde conforme a las Cláusulas 41.3.1 o 41.3.2 de las CGC, inmediatamente el Proveedor:

(a) suspenderá todos los trabajos, con excepción de los que sean necesarios para proteger la parte del Sistema ya ejecutada o para dejar el sitio en buenas condiciones de limpieza y seguridad;

(b) resolverá todos los subcontratos, excepto los que hayan de cederse al Comprador de conformidad con la Cláusula 41.3.3 (d) (ii) de las CGC;

(c) retirará todos los equipos del Proveedor del sitio y repatriará el personal del Proveedor y de sus subcontratistas;

(d) asimismo, con sujeción al pago especificado en la Cláusula 41.3.4 de las CGC,

(i) entregará al Comprador las partes del Sistema ejecutadas hasta la fecha de la resolución;

(ii) en la medida que sea legalmente posible, cederá al Comprador todos sus derechos, títulos y beneficios respecto del Sistema o los Subsistemas a la fecha de la resolución y, a requerimiento del Comprador, respecto de cualquier subcontrato formalizado entre el Proveedor y sus subcontratistas;

(iii) en la medida de lo legalmente posible, entregará al Comprador todos los planos, especificaciones y otros documentos preparados por el Proveedor o sus subcontratistas a la fecha de la resolución en relación con el Sistema.

41.3.4 Si el Contrato se rescinde conforme a las Cláusulas 41.3.1 o 41.3.2 de las CGC, el Comprador

pagará al Proveedor todas las sumas que se especifican en la Cláusula 41.1.3 de las CGC, junto con una indemnización razonable por todas las pérdidas (excepto el lucro cesante) o daños sufridos por el Proveedor que sean resultado o consecuencia de esa resolución o guarden relación con ella.

41.3.5 La resolución por el Proveedor conforme a la presente Cláusula 41.3 de las CGC se hará sin perjuicio de cualquier otro derecho o recurso que pueda ejercer el Proveedor en lugar de los derechos conferidos en virtud de la Cláusula 41.3 de las CGC o además de ellos.

41.4 En la presente Cláusula 41 de las CGC, la expresión "parte del Sistema ya ejecutada" incluirá todos los trabajos ejecutados, los servicios prestados y todas las tecnologías de la información u otros bienes adquiridos (o sujetos a una obligación jurídicamente vinculante de compra) por el Proveedor y utilizados o destinados a utilizarse para los fines del Sistema, hasta la fecha de la resolución, inclusive.

41.5 En la presente Cláusula 41 de las CGC, al calcular las sumas adeudadas por el Comprador al Proveedor, se tendrán en cuenta todas las sumas pagadas anteriormente por el Comprador al Proveedor en virtud del Contrato, incluidos los anticipos pagados **de acuerdo a lo dispuesto en las CEC**.

42. Cesión

42.1 Ni el Comprador ni el Proveedor cederán a un tercero, sin el consentimiento previo por escrito de la otra Parte, el Contrato ni ninguna parte de él, ni ningún derecho, beneficio, obligación o interés en el Contrato o en virtud del Contrato; no obstante, el Proveedor tendrá derecho a efectuar la cesión absoluta o mediante cargo de las sumas que le sean adeudadas y pagaderas o que puedan serle adeudadas y pagaderas en virtud del Contrato.

I. Solución de controversias

43. Solución de controversias

43.1 Conciliación

43.1.1 En caso de que surja alguna controversia, del tipo que fuere, entre el Comprador y el Proveedor en relación con este Contrato o derivada de él, incluidas, sin perjuicio del carácter general de lo que antecede, toda cuestión relativa a su existencia, validez o resolución, o el funcionamiento del Sistema (ya sea durante el curso de la ejecución o una vez lograda la aceptación operativa, y ya sea antes o después de la resolución, abandono o incumplimiento del Contrato), las Partes buscarán resolver dicha disputa mediante consultas entre ellas. Si no logran resolver la disputa mediante tales consultas dentro de un plazo de catorce (14) días después que una Parte haya notificado a la otra por escrito acerca de la disputa, y si el Convenio Contractual incluido en el apéndice 2 menciona un conciliador, cualquiera de las Partes remitirá por escrito la disputa al conciliador en un plazo de otros catorce (14) días, con copia a la otra Parte. Si en el Convenio Contractual no se ha especificado ningún conciliador, el período de consultas mutuas mencionado anteriormente durará veintiocho (28) días (en lugar de catorce), al cabo del cual cualquiera de las Partes podrá proceder a la notificación del arbitraje de conformidad con la Cláusula 43.2.1 de las CGC.

43.1.2 El conciliador comunicará por escrito su decisión a ambas Partes dentro de los veintiocho (28) días posteriores a la fecha en que se le remitió la disputa. Si el conciliador ha comunicado su decisión y ni el Comprador ni el Proveedor han presentado su notificación de la intención de iniciar un proceso de arbitraje dentro de los cincuenta y seis (56) días posteriores a dicha referencia, la decisión se considerará definitiva y vinculante para ambas Partes. Toda decisión que se considere definitiva y vinculante deberá ser implementada por las Partes de inmediato.

43.1.3 Se pagará al conciliador una tarifa por hora según la tasa especificada en el Convenio Contractual, más los gastos razonables en que haya incurrido para llevar a cabo sus obligaciones como conciliador, y estos costos se dividirán en partes iguales entre el Comprador y el Proveedor.

43.1.4 En caso de que el conciliador renuncie o muera, o si el Comprador y el Proveedor están de acuerdo en que el conciliador no desempeña sus funciones de conformidad con lo dispuesto en el Contrato, el Comprador y el Proveedor nombrarán conjuntamente un nuevo conciliador. Si las Partes no llegan a un acuerdo dentro de los veintiocho (28) días, el nuevo conciliador será nombrado a pedido de cualquiera de las Partes por la autoridad nominadora **especificada en las CEC** o, si no se la hubiera **especificado en las CEC**, a partir de este momento y hasta que las Partes se pongan de acuerdo para nombrar un conciliador o una autoridad nominadora, el Contrato se ejecutará como si no hubiera conciliador.

43.2 Arbitraje

43.2.1 Si:

(a) el Comprador o el Proveedor no están satisfechos con la decisión del conciliador y actúan antes de que dicha decisión se convierta en definitiva y vinculante, según lo dispuesto en la Cláusula 43.1.2 de las CGC;

(b) el conciliador no emite una decisión dentro del plazo asignado a partir de la fecha en que se le remitió la disputa de conformidad con la Cláusula 43.1.2 de las CGC y el Comprador o el Proveedor actúan dentro de los siguientes catorce (14) días, o

(c) no se menciona un conciliador en el Convenio Contractual, el período de consultas establecido de conformidad con la Cláusula 43.1.1 finaliza sin que se haya resuelto la disputa y el Comprador o el Proveedor actúan dentro de los siguientes catorce (14) días,

el Comprador o el Proveedor pueden enviar a la otra Parte una notificación, con copia al conciliador para su información en caso de que este haya intervenido en el proceso, de su intención de iniciar un procedimiento de arbitraje, según lo dispuesto más adelante, respecto del objeto de la disputa. No podrá iniciarse ningún proceso de arbitraje respecto de este asunto si no se ha enviado la mencionada notificación.

43.2.2 Toda controversia respecto de la cual se haya notificado la intención de iniciar un proceso de arbitraje de conformidad

con la Cláusula 43.2.1 se resolverá definitivamente mediante arbitraje. El arbitraje podrá iniciarse antes o después de la instalación del Sistema Informático.

43.2.3 El arbitraje se llevará a cabo según el reglamento **establecido en las CEC**.

43.3 Sin perjuicio de las referencias al conciliador o al proceso de arbitraje incluidas en esta Cláusula,

(a) las Partes deberán continuar cumpliendo con sus obligaciones respectivas en virtud del Contrato, a menos que acuerden otra cosa;

(b) el Comprador pagará el dinero que adeude al Proveedor.

APÉNDICE 1

Fraude y Corrupción

1. Propósito

1.1 Las Directrices Contra la Corrupción del Banco y este anexo se aplicarán a las adquisiciones en el marco de las operaciones de financiamiento para proyectos de inversión del Banco.

2. Requisitos

2.1 El Banco exige que los Prestatarios (incluidos los beneficiarios del financiamiento del Banco), licitantes (postulantes / proponentes), consultores, contratistas y proveedores, todo subcontratista, subconsultor, prestador de servicios o proveedor, todo agente (haya sido declarado o no) y todo miembro de su personal observen las más elevadas normas éticas durante el proceso de adquisición, la selección y la ejecución de contratos financiados por el Banco, y se abstengan de realizar prácticas fraudulentas o corruptas.

2.2 Con ese fin, el Banco:

a. Define de la siguiente manera, a los efectos de esta disposición, las expresiones que se indican a continuación:

i. Por “práctica corrupta” se entiende el ofrecimiento, entrega, aceptación o solicitud directa o indirecta de cualquier cosa de valor con el fin de influir indebidamente en el accionar de otra parte.

ii. Por “práctica fraudulenta” se entiende cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de información, con el que se engañe o se intente engañar en forma deliberada o imprudente a una parte con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evadir una obligación.

iii. Por “práctica colusoria” se entiende todo arreglo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito ilícito, como el de influir de forma indebida en el accionar de otra parte.

iv. Por “práctica coercitiva” se entiende el perjuicio o daño, o la amenaza de causar perjuicio o daño directa o indirectamente a cualquiera de las partes o a sus bienes para influir de forma indebida en su accionar.

v. Por “práctica obstructiva” se entiende:

(a) la destrucción, falsificación, alteración u ocultamiento deliberado de pruebas materiales referidas a una investigación o el acto de dar falsos testimonios a los investigadores para impedir materialmente que el Banco investigue denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias, o la amenaza, persecución o intimidación de otra parte para evitar que revele lo que conoce sobre asuntos relacionados con una investigación o que lleve a cabo la investigación, o

(b) los actos destinados a impedir materialmente que el Banco ejerza sus derechos de inspección y auditoría establecidos en el párrafo 2.2 (e), que figura a continuación.

b. Rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que la empresa o persona recomendada para la adjudicación, los miembros de su personal, sus agentes, subconsultores, subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores o empleados han participado, directa o indirectamente, en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas al competir por el contrato en cuestión.

c. Además de utilizar los recursos legales establecidos en el convenio legal pertinente, podrá adoptar otras medidas adecuadas, entre ellas declarar que las adquisiciones están viciadas, si determina en cualquier momento que los representantes del Prestatario o de un receptor de una parte de los fondos del préstamo participaron en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas durante el proceso de adquisición o la selección o ejecución del contrato en cuestión, y que el Prestatario no tomó medidas oportunas y adecuadas, satisfactorias para el Banco, para abordar dichas prácticas cuando estas ocurrieron, como informar en tiempo y forma a este último al tomar conocimiento de los hechos.

d. Podrá sancionar, conforme a lo establecido en sus Directrices Contra la Corrupción y a sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes, a cualquier empresa o persona en forma indefinida o durante un período determinado, lo que incluye declarar públicamente a dicha empresa o persona inelegibles para: (i) obtener la adjudicación o recibir cualquier beneficio, ya sea financiero o de otra índole, de un contrato financiado por el Banco[1]; (ii) ser nominada[2] como subcontratista, consultor, fabricante, proveedor o prestador de servicios de otra empresa elegible a la cual se le haya adjudicado un contrato financiado por el Banco, y (iii) recibir los fondos de un préstamo del Banco o participar en la preparación o la ejecución de cualquier proyecto financiado por el Banco.

e. Exigirá que en los documentos de licitación o solicitud de propuestas y en los contratos financiados con préstamos del Banco se incluya una Cláusula en la que se exija que los licitantes (postulantes / proponentes), consultores, contratistas y proveedores, así como sus subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios, proveedores, agentes y personal, permitan al Banco inspeccionar[3] todas las cuentas, registros y otros documentos

---

1 A fin de disipar toda duda al respecto, la inelegibilidad de una parte sancionada en relación con la adjudicación de un contrato implica, entre otras cosas, que la empresa o persona no podrán: (i) presentar una solicitud de precalificación, expresar interés en una consultoría ni participar en una licitación, ya sea directamente o en calidad de subcontratista nominado, consultor nominado, fabricante o proveedor nominado, o prestador de servicios nominado, con respecto a dicho contrato, ni (ii) firmar un apéndice o una enmienda mediante la cual se introduzca una modificación sustancial en cualquier contrato existente.

2 Un subcontratista nominado, consultor nominado, fabricante o proveedor nominado, o prestador de servicios nominado (se utilizan diferentes nombres según el documento de licitación del que se trate) es aquel que: (i) ha sido incluido por el licitante en su solicitud de precalificación u oferta por aportar experiencia y conocimientos técnicos específicos y esenciales que permiten al licitante cumplir con los requisitos de calificación para la oferta particular, o (ii) ha sido designado por el Prestatario.

3 Por lo general, las inspecciones en este contexto son de carácter investigativo (es decir, forense). Consisten en actividades de constatación realizadas por el Banco o por personas nombradas por este para abordar asuntos

relacionados con la presentación de Ofertas y el cumplimiento de los contratos, y someterlos a la auditoría de profesionales nombrados por este.

específicos relativos a las investigaciones/auditorías, como determinar la veracidad de una denuncia de fraude y corrupción a través de los mecanismos adecuados. Dicha actividad incluye, entre otras cosas, acceder a la información y los registros financieros de una empresa o persona, examinarlos y hacer las copias que corresponda; acceder a cualquier otro tipo de documentos, datos o información (ya sea en formato impreso o electrónico) que se considere pertinente para la investigación/auditoría, examinarlos y hacer las copias que corresponda; entrevistar al personal y a otras personas; realizar inspecciones físicas y visitas al sitio del Proyecto, y someter la información a la verificación de terceros.

APÉNDICE 2

Declaración de Desempeño sobre Explotación y Abuso Sexual (EAS) y/o Acoso Sexual (ASx) de los Subcontratistas

[La siguiente Tabla debe ser completada por cada Subcontratista propuesto por el Proveedor que no designado en el Contrato]

Nombre del Subcontratista: *[indicar el nombre completo]*
Fecha: *[insertar día, mes, año]*
Referencia contractual: *[insertar la referencia contractual]*
Página *[insertar número de página] de [insertar número total] páginas*

Declaración EAS y /o ASx
Nosotros: ☐ (a) no hemos sido objeto de descalificación por parte del Banco por incumplimiento de las obligaciones sobre EAS / ASx. ☐ (b) no estamos sujetos a descalificación por parte del Banco por incumplimiento de las obligaciones sobre EAS / ASx ☐ (c) hemos sido descalificados por el Banco por incumplimiento de las obligaciones sobre EAS/ASx, pero fuimos excluidos de la lista de empresas descalificadas. Se ha dictado un laudo arbitral en el caso de descalificación a nuestro favor.
[Si (c) anterior es aplicable, adjunte evidencia de un laudo arbitral que revierta las conclusiones sobre los problemas subyacentes a la descalificación.]
Plazo de descalificación: Desde: _____ Hasta: _____

Nombre del Subcontratista_____

Nombre de la persona debidamente autorizada para firmar a nombre del Subcontratista___

Cargo de la Persona que firma a nombre del Subcontratista_____

Firma de la persona designada arriba_____

Fecha de la firma _____ día de_____, _____

Firma del representante autorizado del Contratista:

Firma: _____

Fecha de la firma _____ día de _____, _____

SECCIÓN IX. CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO

Índice de Cláusulas

Definiciones (Cláusula 1 de las CGC) 448

A. Contrato e Interpretación **448**

Notificaciones (Cláusula 4 de las CGC) 450

B. Objeto del Contrato **451**

Alcance del Sistema (Cláusula 7 de las CGC) 451

C. Pago **452**

Precio del Contrato (Cláusula 11 de las CGC) 452
Condiciones de Pago (Cláusula 12 de las CGC) 454
Garantías (Cláusula 13 de las CGC) 464

D. Propiedad intelectual **465**

Derechos de autor (Cláusula 15 de las CGC) 465

E. Acuerdos de Licencias de software **466**

CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN **466**

F. Suministro, instalación, pruebas, puesta en servicio y aceptación del Sistema **467**

Representantes (Cláusula 18 de las CGC) 467
Plan del Proyecto (Cláusula 19 de las CGC) 468
Plan del Proyecto (Cláusula 19 de las CGC) 471
Diseño e ingeniería (Cláusula 21 de las CGC) 471
Versiones mejoradas de los productos (Cláusula 23 de las CGC) 471
Pruebas e inspecciones (Cláusula 25 de las CGC) 471
Puesta en servicio y aceptación operativa (Cláusula 27 de las CGC 471

G. Garantías y responsabilidades **472**

Garantías de funcionamiento (Cláusula 30 de las CGC 473

H. Distribución de los riesgos **474**

Seguros (Cláusula 37 de las CGC) 474

I. Cambio en los elementos del Contrato **475**

Cambios en el Sistema (Cláusula 39 de las CGC) 475

J. Solución de controversias **476**

Solución de controversias (Cláusula 43 de las CGC) 476

Condiciones Especiales del Contrato

Las siguientes Condiciones Especiales del Contrato (CEC) complementarán o enmendarán las Condiciones Generales del Contrato (CGC). En caso de conflicto, las disposiciones de las CEC prevalecerán sobre las previstas en las Condiciones Generales del Contrato. Para mayor claridad, en la columna izquierda de las CEC se incluye la referencia a la Cláusula correspondiente de las CGC.

A. Contrato e Interpretación

Definiciones (Cláusula 1 de las CGC)

CGC 1.1 (a) (ix)	La edición es la correspondiente a julio de 2016, revisada en noviembre de 2017 y agosto de 2018. Puede ser consultada en el siguiente enlace: https://thedocs.worldbank.org/en/doc/423591555419918575-0290022018/original/ProcurementRegulationsforInvestmentProjectFinancingBorrowersspanish2018.pdf
CGC 1.1 (b) (i)	El Comprador es: ***Ministerio de Hacienda de Costa Rica***.
CGC 1.1 (b) (ii)	El gerente de proyecto es: *Alicia Avendaño Rivera*.
CGC 1.1 (b) (iii)	Por "Proveedor" se entiende la empresa o APCA cuya Oferta para ejecutar el Contrato ha sido aceptada por el Comprador y aparece denominado como tal en el Convenio.
CGC 1.1 (c) (ii)	En este Contrato, cuando se haga referencia a "Componentes" o a "Módulos" se debe entender que corresponden a un "Subsistema".
CGC 1.1 (e) (i)	El país del Comprador es: *Costa Rica*
CGC 1.1 (e) (x)	Se sustituye la CGC 1.1. (e) (x) por la siguiente: El Contrato seguirá en vigencia hasta que se haya emitido el Certificado de Aceptación Operativa del Sistema Informático, se hayan vencido los períodos de garantía, y se hayan suministrado todos los servicios, salvo que el Contrato se rescinda anticipadamente conforme a lo dispuesto en sus Cláusulas.
CGC 1.1 (e) (xiii)	El período de servicios posgarantía es de 120 meses y comienza una vez finalizado el período de garantía.
CGC 3.1.1	Todos los documentos del Contrato y la correspondencia relacionada que intercambien el Comprador y el Proveedor deberán redactarse en el idioma español y el Contrato se interpretará de conformidad con ese idioma.

Notificaciones (Cláusula 4 de las CGC)

CGC 4.1 La cláusula 4.1 se sustituye por la siguiente:

CGC 4.1. Todas las notificaciones y comunicaciones entre las Partes deberán hacerse por escrito, a las direcciones de correo electrónico indicadas en la cláusula 4.3 infra.

Se considerará que las notificaciones y comunicaciones han sido entregadas en la fecha de su despacho.

Cualquiera de las partes podrá modificar las direcciones de correo electrónico, previo aviso por escrito enviado a la otra parte con tres (3) días de antelación.

CGC 4.3 Correo electrónico para realizar comunicaciones y notificaciones al Comprador: ucptributario@hacienda.go.cr

Dirección física para realizar comunicaciones y notificaciones:

Calle 49, Avenida 5
Costado oeste del Mall San Pedro
Edificio SIGMA, Piso 3 (oficina al salir del ascensor)
Unidad Coordinadora del Proyecto Hacienda Digital
Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones del Ministerio de Hacienda, DTIC
San Pedro de Montes de Oca, San José
Costa Rica
Apartado Postal 11501

Correo electrónico alternativo para realizar comunicaciones y notificaciones al Comprador: ucpadquisiciones@hacienda.go.cr

Correo electrónico para realizar comunicaciones y notificaciones al Proveedor: [*indicar el correo electrónico del Proveedor*]

Dirección física para realizar comunicaciones y notificaciones: [*indicar la dirección física del Proveedor*]

CGC 5.1 El Contrato se regirá por las leyes de la República de Costa Rica y se interpretará de conformidad con dichas leyes.

B. Objeto del Contrato

Alcance del Sistema (Cláusula 7 de las CGC)

CGC 7.1 Las obligaciones del Proveedor incluyen el suministro de la totalidad de las tecnologías de la información, los materiales y otros bienes, así como la prestación de todos los servicios necesarios para la adaptación, el diseño, la configuración, el desarrollo y la implementación (incluidas las adquisiciones, el licenciamiento de la solución, los servicios de consultoría para la adaptación, parametrización y realización de ajustes a la solución para los procesos y operaciones aduaneras específicas del Ministerio de Hacienda, el despliegue y la estabilización de la solución de acuerdo con la estrategia definida por el Ministerio de Hacienda, los servicios de migración de datos, los servicios de asistencia para la gestión del cambio, alineación organizacional y cultura y transformación digital, los servicios de capacitación, soporte y mantenimiento de la solución, las garantías de calidad, la entrega, los ensayos previos a la puesta en servicio, la instalación, las pruebas, la puesta en servicio y otros que se indiquen en los Documentos de la Licitación) del Sistema de Administración Aduanera, conforme a los planes, procedimientos, especificaciones, códigos y otros documentos señalados en el Contrato y en el plan acordado para el Proyecto.

CGC 7.3 Las obligaciones del Proveedor establecidas en virtud del Contrato incluirán los siguientes gastos recurrentes, especificados en los cuadros de gastos recurrentes incluidos en la Oferta del Proveedor:

Cuota anual de soporte y mantenimiento del licenciamiento, durante la vigencia del contrato a partir del despliegue de cada módulo o componente de la solución.

Plazo de inicio y aceptación operativa (Cláusula 8 de las CGC)

CGC 8.1 El Proveedor iniciará los trabajos en el Sistema dentro de los 15 días posteriores a la fecha de entrada en vigor del Contrato.

Responsabilidades del Proveedor (Cláusula 9 de las CGC)

CGC 9.18 ***No se requiere*** que el Proveedor haga arreglos de seguridad en el Sitio del Proyecto.

C. Pago

Precio del Contrato (Cláusula 11 de las CGC)

CGC 11.2 Los ajustes del precio del Contrato se realizarán de la siguiente manera:

(a) Las remuneraciones pagadas en moneda extranjera conforme a las tarifas establecidas en el ítem 2- Costo total de los Servicios de Implementación e ítem 4 - Costo total de la Bolsa de Horas, en el cuadro 3.1. Resumen Global de Costos, de la Lista de Precios, se ajustarán cada doce (12) meses (y la primera vez, se incluirá en el ajuste la remuneración correspondiente al decimotercero mes calendario, contado a partir de la fecha del Contrato), aplicando la siguiente fórmula:

$$R_f = R_{f0} \times \left(\frac{I_f}{I_{f0}}\right)$$

donde:
R_f = Remuneración ajustada pagadera al Proveedor.
R_{f0} = Remuneración pagadera según las tarifas indicadas en la sección IV Formularios de Licitación, numeral 3, Formularios de Listas de Precios, en el cuadro 3.1. Resumen Global de Costos, ítem 2- Costo total de los Servicios de Implementación e ítem 4 - Costo total de la Bolsa de Horas
I_f = Índice oficial de los sueldos en el país de la moneda extranjera que se aplica al primer mes en que el ajuste ha de tener efecto.
I_{f0} = Índice oficial de los sueldos en el país de la moneda extranjera que se aplica al mes correspondiente a la fecha del Contrato. En el caso de dólares de los Estados Unidos de América se usará el United States Employment Costs Index. En el caso de euros, se usará el European Union Labor Costs Index.

(b) Las remuneraciones pagadas en moneda nacional conforme a las tarifas indicadas en el "ítem 2- Costo total de los Servicios de Implementación e

ítem 4 - Costo total de la Bolsa de Horas, en el cuadro 3.1. Resumen Global de Costos, de la Lista de Precio, se ajustarán cada doce (12) meses (y, la primera vez, en el ajuste se incluirá la remuneración correspondiente al decimotercero mes calendario, contado a partir de la fecha del Contrato), aplicando la siguiente fórmula:

$$R_f = R_{f0} \times \left(\frac{I_l}{I_{l0}}\right)$$

donde:

R_f = Remuneración ajustada pagadera al Proveedor.

R_{f0} = Remuneración pagadera según las tarifas indicadas en la sección IV Formularios de Licitación, numeral 3, Formularios de Listas de Precios, en el cuadro 3.1. Resumen Global de Costos, ítem 2- Costo total de los Servicios de Implementación e ítem 4 - Costo total de la Bolsa de Horas.

I_l = Índice de salarios mínimos nominales (ISMN) por actividad económica para la actividad "Servicios", publicado por el Banco Central de Costa Rica con base en datos del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, que se aplica al primer mes en que el ajuste ha de tener efecto.

Enlace:
https://gee.bccr.fi.cr/indicadoreseconomicos/Cuadros/frmVerCatCuadro.aspx?idioma=1&CodCuadro=%20316

I_{lo} = Índice de salarios mínimos nominales (ISMN) por actividad económica para la actividad "Servicios", publicado por el Banco Central de Costa Rica con base en datos del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, que se aplica al mes correspondiente a la fecha del Contrato.

Condiciones de Pago (Cláusula 12 de las CGC)

CGC 12.1 El precio del Contrato se pagará de la siguiente forma:

Rubros de Pago

Los rubros de pagos (facturables) son:

1.1 Licencias del Sistema de Administración Aduanera y de herramientas complementarias
1.2 Servicios de Implementación
1.3 Soporte y Mantenimiento de las licencias del Sistema de Administración Aduanera
1.4 Bolsa de Horas
1.5 Servicios de Infraestructura en la instancia de nube del Proveedor

A continuación, se explica la forma de pago de cada rubro.

1. Licencias del Sistema de Administración Aduanera

El licenciamiento se pagará cuando se soliciten formalmente las licencias al proveedor. Las solicitudes se coordinarán con el proveedor para realizarlas cuando salga a producción alguna parte de la solución y se comiencen a usar las licencias por parte de los usuarios. No se pagarán licencias que no se usen de inmediato. Solo se solicitarán las que se realmente se vayan a usar.

En el Apéndice 6. Listas de Precios Revisados consta los montos las Licencias del Sistema de Administración Aduanera que deberá cancelar el Comprador durante los diferentes los meses del proyecto.

2. Servicios de Implementación

La forma de pago en el proyecto está orientada a retribuir el avance real de la implementación y los resultados de las consultorías.

Siguiendo los principios de la metodología que debe usar el contratista, la solución debe dividirse en diferentes módulos (o subsistema o componentes), y avanzar en muchos frentes de trabajo en paralelo.

Además, se incluyen servicios de Gestión del Cambio, Alineación Organizacional y Cultura y Transformación digital que están relacionados con las implementaciones de los diferentes módulos de la solución.

En la Tabla de Pagos mostrada más abajo, se incluyen los productos que corresponden a los Servicios de Implementación con sus respectivos pagos.

Para casos excepcionales en que el proveedor por razones ajenas a su voluntad no pueda cumplir con un entregable, el Ministerio de Hacienda

podrá considerar la realización de pagos parciales siempre que se cuente con el compromiso por escrito de que dichos entregables serán cubiertos en una fecha posterior (debe proponerse fecha de cumplimiento).

Cada hito de la tabla de pagos requiere la ejecución de tareas relacionadas que constituyen prerrequisitos para completar los productos asociados a un hito de pago. Estas deben planificarse (incluirse en el cronograma detallado al que se hace referencia en la tabla de pagos) y ejecutarse con tiempo suficiente para que no se afecte el despliegue. Entre ellas se tienen:

- Configuraciones y parametrizaciones.
- Instalaciones de software y traslados de ambientes si corresponde.
- Desarrollo de interfaces y otras ampliaciones necesarias.
- Carga de datos maestros.
- Creación de roles y perfiles.
- Migración y/o conversión de datos.
- Implementación de las integraciones relacionadas a las funcionalidades para las que se realiza el despliegue (interfaces internas y externas).
- Capacitaciones a los usuarios clave.
- Definición de escenarios de prueba.
- Pruebas unitarias de las funcionalidades, interfaces, migración de datos, roles y perfiles.
- Pruebas de integración con el resto de las funcionalidades implementadas o a implementar en un determinado despliegue.
- Pruebas de rendimiento, cuando así se determine.

El Proveedor, al formular el Plan de Proyecto, podrá proponer modificaciones de acuerdo con su experiencia y con la madurez del producto las cuales deberán ser sometidas a un proceso de aprobación por parte del Comprador.

3. Soporte y Mantenimiento de las licencias del Sistema de Administración Aduanera.

El Soporte y Mantenimiento de las licencias del Sistema de Administración Aduanera se pagará cuando se utilicen las licencias al proveedor, una vez que salga a producción alguna parte de la solución y se comiencen a usar las licencias por parte de los usuarios. No se pagará Soporte y Mantenimiento de licencias que no se usen de inmediato.

En el Apéndice 6. Listas de Precios Revisados consta los montos del Servicio de Soporte y Mantenimiento de las Licencias del Sistema de Administración Aduanera que deberá cancelar el Comprador durante los diferentes los meses del proyecto.

4. Pago de Bolsa de Horas

La bolsa de horas se consumirá por solicitudes de trabajo, cada una con sus propios objetivos, características, y esfuerzo en número de horas. Se pagarán las solicitudes de trabajo contra entrega a satisfacción de la documentación requerida y los productos acordados en la orden de trabajo.

5. Servicios de Infraestructura en la instancia de nube del Proveedor

El pago de los servicios temporales de infraestructura de nube (si se llegaren a requerir), será realizado al vencimiento de cada mes durante el período de tiempo en que se utilicen efectivamente, por hasta un máximo de 6 meses.

En la siguiente Tabla de Pagos, únicamente se han incluido los porcentajes de pago correspondientes a los Servicios de Implementación.

Descripción del Producto o Servicio		Semana Entrega	% Pago
Hito de Pago 1	1. Acta de Constitución del Proyecto (ADUA-INI-01.01)	6	3%
	2. Lanzamiento del Proyecto (ADUA -INI-01.02)		
	3. Metodología de gestión del proyecto (ADUA -MET-01.01)		
	4. Talleres sobre el COTS ofertado (ADUA -INI-01.03)		
	5. Plan de Trabajo de la etapa de Planeación (ADUA -INI-01.05)		
	6. Equipo de Trabajo (ADUA -INI-01.06)		
	7. Informes de avance del proyecto (ADUA -MET-01.05)		
	8. Acta de aceptación de entregables		
Hito de Pago 2	1. Plan del proyecto (ADUA -PLA-01-01).	13	3%
	2. Cronograma detallado (ADUA -PLA-01-01)		
	3. Matriz de trazabilidad de requerimientos (ADUA -PLA-01.02)		
	4. Acuerdo de alcance funcional (ADUA -PLA-01-03)		
	5. Acuerdo de alcance tecnológico (ADUA -PLA-01-03)		
	6. Matriz de riesgos del proyecto (ADUA -MET-01.12)		
	7. Entrega del ambiente de desarrollo (ADUA -PLA-01.04)		
	8. Alcance y estrategia de gestión del cambio (ADUA -GDC-01.01)		
	9. Estrategia de gestión de grupos de interés (ADUA -GDC-02.01)		

	10. Diseño de la medición de la apropiación del sistema (ADUA -GDC-03.01)		
	11. Plan de implementación de los servicios de asistencia en CTD (ADUA -CTD-01.01)		
	12. Estrategia para CTD (ADUA -CTD-02.01)		
	13. Metodología de Monitoreo de Madurez y Satisfacción Interna y Externa (ADUA -CTD-03.01)		
	14. Informes de avance del proyecto (ADUA -MET-01.05)		
	15. Informes periódicos de seguimiento GDC, AO, CTD (ADUA -GDC-04.01, ADUA -AOG-01-04, ADUA -CTD-02.02, ADUA -CTD-03.02, ADUA -CTD-03.03, ADUA -CTD-04, ADUA -CTD-05)		
	16. Acta de aceptación de entregables		
Hito de Pago 3	1. Diseño conceptual de la solución (ADUA-DIS-01.03)	27	4%
	2. Análisis de brechas funcionales entre la solución COTS y los requerimientos (ADUA-DIS-01-04)		
	3. Mapa de macroprocesos (ADUA-DIS-01.05)		
	4. Procesos detallados (ADUA-DIS-01.05)		
	5. Análisis del marco legal para el nuevo sistema (ADUA-DIS-01.02)		
	6. Diseño de infraestructura (ADUA-TEC-10.03)		
	7. Estrategia de alta disponibilidad (ADUA-DIS-01.03)		
	8. Estrategia de recuperación de datos y del sistema (ADUA-DIS-01.04)		
	9. Plan de contingencia y recuperación (ADUA-DIS-01.02)		
	10. Plan de Impactos organizacionales (ADUA-AOG-01.01)		
	11. Matriz de Impactos organizacionales (ADUA-AOG-01.02)		
	12. Diagnóstico inicial de alineación organizacional de la institución (ADUA-AOG-02.01)		
	13. Identificación de necesidades de alineación organizacional futura (ADUA-AOG-02.01)		
	14. Identificación de brechas de AO (ADUA-AOG-02.02)		
	15. Estrategia de capacitación y entrenamiento (ADUA-CAP.01.01)		
	16. Matriz de capacitación y entrenamiento (ADUA-CAP-01.02)		
	17. Plan de capacitación y entrenamiento (ADUA-CAP-01.03)		
	18. Informes de avance del proyecto (ADUA-MET-01.05)		
	19. Informes periódicos de Seguimiento GDC, AO, CTD (ADUA-GDC-04.01, ADUA-AOG-01-04, ADUA-CTD-02.02, ADUA-CTD-03.02, ADUA-CTD-03.03, ADUA-CTD-04, ADUA-CTD-05)		

	20. Acta de aceptación de entregables		
Hito de Pago 4	1. Plan del despliegue (ADUA-MET-01.11)	40	27%
	2. Entrega de ambiente de producción y otros (ADUA-PLA-01.04)		
	3. Manifiesto marítimo en Limón (APM Terminals) y Santamaría (Depósitos Fiscales) (ADUA-GESC-1 y ADUA-REGS-1)		
	4. Declaración de Importación y Control Inmediato en Limón (APM Terminals) y Santamaría Depósitos Fiscales (ADUA-GESD-1, ADUA-GESD-8 y ADUA-REGS-1)		
	5. Declaración de Exportación en Limón (APM Terminals) y Santamaría (Depósitos Fiscales) ADUA-GESD-2 y ADUA-REGS-1)		
	6. Arancel en Limón (APM Terminals) y Santamaría (Depósitos Fiscales) (ADUA-REGS-1 y ADUA-GESD-10)		
	7. Registro de Operadores de Comercio (Registro Único Hacendario) (ADUA-ACPD)		
	8. Registro de Personal Subalterno y Vehículos de Operadores de Comercio en Limón (APM Terminals) y Santamaría (Depósitos Fiscales) (ADUA- ACPD)		
	9. Tránsito interno y avisos de movimiento en Limón (APM Terminals) y Santamaría (Depósitos Fiscales) (ADUA-REGS-1 y ADUA-GESD-3)		
	10. Depósito fiscal en Limón (APM Terminals) y Santamaría (Depósitos Fiscales) (ADUA-REGS-1)		
	11. Dispositivos periféricos en Limón (APM Terminals) y Santamaría (Depósitos Fiscales) (ADUA-GESP-1 y ADUA-REGS-1,)		
	12. Trazabilidad de la carga en Limón (APM Terminals) y Santamaría (Depósitos Fiscales) (ADUA-PORT-1 y ADUA-REGS-1)		
	13. Portal Aduanero – Avance Hito 4 (ADUA-PA)		
	14. Indicadores y estadísticas gerenciales – Avance Hito4 (ADUA-IEG)		
	15. Pruebas de rendimiento de los componentes Hito4 (ADUA-PRB-01.07)		
	16. Pruebas unitarias e integrales de los módulos del presente entregable (ADUA-PRB-01.07)		
	17. Documentación técnica y funcional de cada despliegue (ADUA-MET-01.12)		
	18. Plan de mantenimiento y soporte (ADUA-APS-01.07)		
	19. Plan de contingencia y recuperación (ADUA-APS-01.05)		
	20. Modelo de estructura organizacional (ADUA-AOG-02.03)		
	21. Informe de Capacitación de los desplegables realizados (ADUA-CAP-01.08)		
	22. Informes de avance del proyecto (ADUA-MET-01.05)		
	23. Informes periódicos de Seguimiento GDC, AO, CTD (ADUA-GDC-04.01, ADUA-AOG-01-04,		

	ADUA-CTD-02.02, ADUA-CTD-03.02, ADUA-CTD-03.03, ADUA-CTD-04, ADUA-CTD-05)		
	24. Acta de aceptación de entregables		
Hito de Pago 5	1. Plan del despliegue (ADUA-MET-01.11)	66	15%
	2. Manifiesto Aéreo, Courier y Terrestre en Limón (APM Terminals), Santamaría (Depósitos Fiscales), Peñas blancas, Santamaría y Aduana Central (ADUA-GESC-2, ADUA-GESC-3, ADUA-GESC-4 y ADUA-REGS-1)		
	3. Transito SIECA (Tránsito Terrestre) en Limón (APM Terminals), Santamaría (Depósitos Fiscales), Peñas blancas, Santamaría y Aduana Central (ADUA-GESIECA y ADUA-REGS-1)		
	4. Portal Aduanero – Avance Hito 5 (ADUA-PA)		
	5. Indicadores y estadísticas gerenciales – Avance Hito 5 (ADUA-IEG)		
	6. Pruebas de rendimiento de los componentes Hito 5 (ADUA-PRB-01.07)		
	7. Pruebas unitarias de los módulos del entregable 5 e integrales con los módulos de los entregables 4 y 5 que correspondan (ADUA-PRB-01.07)		
	8. Documentación técnica y funcional de cada despliegue (ADUA-MET-01.12)		
	9. Plan de contingencia y recuperación (ADUA-APS-01.05)		
	10. Informe de Capacitación de los desplegables realizados (ADUA-CAP-01.08)		
	11. Informes periódicos de Seguimiento GDC, AO, CTD (ADUA-GDC-04.01, ADUA-AOG-01-04, ADUA-CTD-02.02, ADUA-CTD-03.02, ADUA-CTD-03.03, ADUA-CTD-04, ADUA-CTD-05)		
	12. Manual de cargos (ADUA-AOG-02.04)		
	13. Informes de avance del proyecto (ADUA-MET-01.05)		
	14. Acta de aceptación de entregables		
Hito de Pago 6	1. Plan del despliegue (ADUA-MET-01.11)	84	4%
	2. Contabilidad en Limón (APM Terminals), Santamaría (Depósitos Fiscales), Peñas blancas, Santamaría y Aduana Central (ADUA-CONTA)		
	3. Portal Aduanero – Avance Hito 6 (ADUA-PA)		
	4. Indicadores y estadísticas gerenciales – Avance Hito 6 (ADUA-IEG)		
	5. Pruebas de rendimiento de los componentes Hito 6 (ADUA-PRB-01.07)		
	6. Pruebas unitarias de los módulos del entregable 6 e integrales con los módulos de los entregables 4, 5 y 6 que correspondan (ADUA-PRB-01.07)		
	7. Documentación técnica y funcional de cada despliegue (ADUA-MET-01.12)		

	8. Plan de contingencia y recuperación (ADUA-APS-01.05)		
	9. Informe de Capacitación de los desplegables realizados (ADUA-CAP-01.08)		
	10. Informes de avance del proyecto (ADUA-MET-01.05)		
	11. Informes periódicos de Seguimiento GDC, AO, CTD (ADUA-GDC-04.01, ADUA-AOG-01-04, ADUA-CTD-02.02, ADUA-CTD-03.02, ADUA-CTD-03.03, ADUA-CTD-04, ADUA-CTD-05)		
	12. Acta de aceptación de entregables		
Hito de Pago 7	1. Plan del despliegue (ADUA-MET-01.11)	97	10%
	2. Implementación de funcionalidades avanzadas a nivel nacional		
	3. Portal Aduanero – Avance Hito 7 (ADUA-PA)		
	4. Indicadores y estadísticas gerenciales -Avance Hito 7 (ADUA-IEG)		
	5. Pruebas de rendimiento de los componentes Hito7 (ADUA-PRB-01.07)		
	6. Pruebas unitarias de los módulos del entregable 7 e integrales con los módulos de los entregables 4, 5, 6 y 7 que correspondan (ADUA-PRB-01.07)		
	7. Documentación técnica y funcional de cada despliegue (ADUA-MET-01.12)		
	8. Plan de contingencia y recuperación (ADUA-APS-01.05)		
	9. Informe de Capacitación de los desplegables realizados (ADUA-CAP-01.08)		
	10. Informes de avance del proyecto (ADUA-MET-01.05)		
	11. Informes periódicos de Seguimiento GDC, AO, CTD (ADUA-GDC-04.01, ADUA-AOG-01-04, ADUA-AOG-02-06, ADUA-CTD-02-02, ADUA-CTD-03-02 y 03)		
	12. Acta de aceptación de entregables		
Hito de Pago 8	1. Plan del despliegue (ADUA-MET-01.11)	119	13%
	2. Control posterior a nivel nacional (ADUA-GESD-9)		
	3. Zonas francas a nivel nacional (ADUA-REGS-2)		
	4. Declaración postal a nivel nacional (ADUA-GESD-4)		
	5. Declaración viajeros a nivel nacional (ADUA-GESD-5)		
	6. Importación temporal de vehículos a nivel nacional (ADUA-GESD-6)		
	7. Archivo digital a nivel nacional (ADUA-ADA-2)		
	8. Portal Aduanero – Avance Hito 8 (ADUA-PA)		
	9. Indicadores y estadísticas gerenciales – Avance Hito 8 (ADUA-IEG)		
	10. Pruebas de rendimiento de los componentes Hito8 (ADUA-PRB-01.07)		

	11. Pruebas unitarias de los módulos del entregable 8 e integrales con los módulos de los entregables 4, 5, 6, 7 y 8 que correspondan (ADUA-PRB-01.07)		
	12. Documentación técnica y funcional de cada despliegue (ADUA-MET-01.12)		
	13. Plan de contingencia y recuperación (ADUA-APS-01.05)		
	14. Informe de Capacitación de los desplegables realizados (ADUA-CAP-01.08)		
	15. Informes de avance del proyecto (ADUA-MET-01.05)		
	16. Informes periódicos de Seguimiento GDC, AO, CTD (ADUA-GDC-04.01, ADUA-AOG-01-04, ADUA-CTD-02.02, ADUA-CTD-03.02, ADUA-CTD-03.03, ADUA-CTD-04, ADUA-CTD-05)		
	17. Acta de aceptación de entregables		
Hito de Pago 9	1. Plan de despliegue (ADUA-MET-01.11)	145	11%
	2. Valoración a nivel nacional (ADUA-GESD-11)		
	3. Garantías a nivel nacional (ADUA-GGAE-1)		
	4. Laboratorio a nivel nacional (ADUA-GESD-10)		
	5. Subastas, donaciones y abandonos a nivel nacional (ADUA-GESD-7)		
	6. Policía Fiscal a nivel nacional (ADUA-PCF-01)		
	7. Portal Aduanero – Finalización (ADUA-PA)		
	8. Indicadores y estadísticas gerenciales – Finalización (ADUA-IEG)		
	9. Pruebas de rendimiento de los componentes Hito 9 (ADUA-PRB-01.07)		
	10. Pruebas unitarias de los módulos del entregable 9 e integrales con los módulos de los entregables 4, 5, 6, 7, 8 y 9 que correspondan (ADUA-PRB-01.07)		
	11. Documentación técnica y funcional de cada despliegue (ADUA-MET-01.12)		
	12. Plan de contingencia y recuperación (ADUA-APS-01.05)		
	13. Informe de Capacitación de los desplegables realizados (ADUA-CAP-01.08)		
	14. Informes de avance del proyecto (ADUA-MET-01.05)		
	15. Informes periódicos de Seguimiento GDC, AO, CTD (ADUA-GDC-04.01, ADUA-AOG-01-04, ADUA-CTD-02.02, ADUA-CTD-03.02, ADUA-CTD-03.03, ADUA-CTD-04, ADUA-CTD-05)		
	16. Acta de aceptación de entregables (ADUA-APS-01)		
	1. Aceptación operacional		
	2. Prospectiva Tecnológica y Aprovechamiento de las nuevas tecnologías (ADUA-CTD-06-01, ADUA-CTD-06-02)		
	3. Informe final de Capacitación (ADUA-CAP.01-08)		

Hito de Pago 10	4. Plan de refuerzo de capacitación (ADUA-CAP-01-06)	158	10%
	5. Informe final de GDC, AO CTD (ADUA-GDC-04.01, ADUA-AOG-01-04, ADUA-CTD-02.02, ADUA-CTD-03.02, ADUA-CTD-03.03, ADUA-CTD-04, ADUA-CTD-05)		

Todos los pagos se realizarán mediante transferencia bancaria, a una cuenta del Proveedor.

Si el Proveedor tiene domicilio fiscal en el país del Comprador, de cada pago que se realice, se hará una retención del 2% por concepto de adelanto del Impuesto sobre la Renta.

Si el Proveedor no tiene domicilio fiscal en el país del Comprador, de cada pago que se realice, se hará una retención del 25% por concepto de Impuesto sobre las Remesas al Exterior.

En caso de que haya cambios en la normativa o en las condiciones de domicilio fiscal del Proveedor, en tal caso se ajustará el monto de las retenciones y conforme a ello se ajustará el precio del Contrato, de forma de mantener el monto a pagar neto de retenciones.

CGC 12.3 El Comprador pagará al Proveedor intereses sobre los montos de los pagos atrasados de acuerdo con la tasa Prime Rate para operaciones en US dólares publicada por Wall Street Journal, vigente el último día en que debió realizarse el pago.

CGC 12.4 El Proveedor emitirá las facturas para el Comprador en la moneda utilizada en el Convenio Contractual, en el caso de los bienes y servicios provistos localmente y, a los fines del pago, la conversión entre dicha moneda y el colón costarricense (si fueran dos monedas distintas) se hará utilizando el tipo de cambio de venta del Banco Central de Costa Rica vigente al día al día del pago efectivo.

Garantías (Cláusula 13 de las CGC)

CGC 13.2	No se harán pagos de anticipos, por lo que esta cláusula no aplica.
CGC 13.3.1	La Garantía de Cumplimiento estará denominada en dólar de los Estados Unidos de América y ascenderá a un monto equivalente al 8% del precio del Contrato, excluidos los gastos recurrentes.
CGC 13.3.4	Durante el período de garantía (es decir, tras la aceptación operativa del Sistema), la Garantía de Cumplimiento se reducirá al *2.5* por ciento del precio del Contrato, excluidos los gastos recurrentes.

D. Propiedad intelectual

Derechos de autor (Cláusula 15 de las CGC)

CGC 15.3	No hay Condiciones Especiales del Contrato aplicables a la Cláusula 15.3 de las CGC.
CGC 15.4	No hay Condiciones Especiales del Contrato aplicables a la Cláusula 15.4 de las CGC.
CGC 15.5	El Proveedor hará entrega al Comprador del código fuente de los desarrollos de software personalizados, una vez este haya sido instalado y configurado, así como la documentación de usuario y técnica asociada, junto con el ambiente de pruebas utilizado y cualquier otro requerimiento indicado en la Sección VII. Durante la implementación del proyecto, todas las actualizaciones a dichos desarrollos de software personalizado deberán ser acompañadas de la entrega del código fuente actualizado, así como la documentación de usuario y técnica asociada, junto con el ambiente de pruebas utilizado y cualquier otro requerimiento indicado en la Sección VII. Durante el período de garantía de la solución, todas las actualizaciones a dichos desarrollos de software personalizado deberán ser acompañadas de la entrega del código fuente actualizado, así como la documentación de usuario y técnica asociada, junto con el ambiente de pruebas utilizado y cualquier otro requerimiento indicado en la Sección VII.

E. Acuerdos de licencia de software (Cláusula 16 de las CGC)

CGC 16.1 (a) (iv)	***No hay Condiciones Especiales del Contrato aplicables a la Cláusula 16.1 (a) (iv) de las CGC.***
CGC 16.1 (b) (vi)	***No hay Condiciones Especiales del Contrato aplicables a la Cláusula 16.1 (b) (vi de las CGC.***
CGC 16.1 (b) (vii)	***No hay Condiciones Especiales del Contrato aplicables a la Cláusula 16.1 (b) (vii) de las CGC.***
CGC 16.2	***No hay Condiciones Especiales del Contrato aplicables a la Cláusula 16.2 de las CGC.***

CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN (CLÁUSULA 17 DE LAS CGC)

CGC 17.1	***No hay Condiciones Especiales del Contrato aplicables a la Cláusula 17.1 de las CGC.***

F. Suministro, instalación, pruebas, puesta en servicio y aceptación del Sistema

Representantes (Cláusula 18 de las CGC)

CGC 18.1	El gerente de proyecto del Comprador tendrá las siguientes facultades o limitaciones adicionales a su autoridad para representar al Comprador en las cuestiones relativas al Contrato: (a) Emitir los certificados de Aceptación Operativa del sistema o los subsistemas. (b) Emitir las aprobaciones, consentimientos, instrucciones, órdenes, certificados, información y otras comunicaciones que se prevean en el contrato. (c) Emitir el certificado de instalación. (d) Solicitar al Proveedor informes sobre el estado del proyecto. (e) Solicitar al Proveedor ajustes y revisiones sobre la ejecución del proyecto a fin de cumplir con los objetivos planteados. (f) Realizar el control metodológico del proyecto, según metodología definida.
CGC 18.2.2	No hay Condiciones Especiales del Contrato aplicables a la Cláusula 18.2.2 de las CGC.

Plan del Proyecto (Cláusula 19 de las CGC)

CGC 19.1	Los capítulos del plan del Proyecto abordarán los temas siguientes: ***(a)*** *Plan de Gobierno y de Gestión de Personal: Documento que incluya como mínimo: Definición del patrocinador del proyecto, identificación de las partes involucradas (áreas, cargos, nombres y datos de contacto),definición de los roles y responsabilidades de cada una de las partes, definición y establecimiento de los comités (estratégico, técnico, y otros.) necesarios para el seguimiento y el control de la implementación, periodicidad de sesiones de cada comité, tratamiento y escalamiento de incidentes, autoridad para aprobar entregables.* *(b) Plan de Asignación de Recursos: Incluye para cada recurso asignado al proyecto, el tiempo de trabajo local y remoto en cada una de las etapas del proyecto. Debe ser actualizado periódicamente* *(c) Plan de Gestión de Riesgos: Documento que describa como se realizará la Gestión de Riesgos, su mitigación, seguimiento y responsables.* *(d) Plan de Gestión de Comunicaciones: Documento que describa los diferentes canales de comunicación a utilizar en el proyecto de acuerdo con el tipo de comunicación y/o preferencia de los interesados. Debe considerar tanto comunicaciones internas y como externas.* *(e) Plan de Gestión de Solicitudes de Cambios: Documento que indique la metodología para atención de cambios y nuevos requerimientos incluyendo el método de estimación de esfuerzo en la realización de cambios.* *(f) Plan de Gestión de la Calidad: Documento con la metodología e instrumentos que permitan evaluar la calidad de las actividades del proyecto* *(g) Plan de Migración: Documento que incluya la estrategia de migración de datos, las actividades a desarrollar en cada fase o despliegue y la información requerida según las necesidades específicas. Con la oferta debe presentarse una planificación general acorde con la información suministrada y en la etapa de planeación deberá ajustarse según el levantamiento de información realizado.* *(h) Plan de Gestión de Pruebas: Documento que incluya la metodología de diseño y ejecución de las pruebas, los diferentes tipos de pruebas y su contenido.*

	(i) Plan de Seguimiento y Control: Documento que incluya los indicadores a utilizar durante la vida del proyecto, cómo se miden o calculan, tablero de control, fuentes de datos, cómo se analizan. *(j) Plan del Proyecto: Documento con todos los Planes, Actividades y Acuerdos realizados* ***en la etapa de Planeación.*** Se puede encontrar más información sobre el contenido de cada uno de los capítulos mencionados en la sección sobre requisitos técnicos *[Apartado I., numeral 8.1 Documentación Clave del Proyecto].*
CGC 19.6	***El*** *Proveedor presentará al Comprador los siguientes informes:* *(i) Presentación semanal de avances y seguimiento del proyecto* *(ii) Informes mensuales de riesgos y su mitigación* *(iii) Informes mensuales de seguimiento a casos abiertos, problemas y errores presentados.* *(iv) Informes mensuales sobre los resultados de las actividades de capacitación* *(v) Otros que se definan en la Gobernanza del Proyecto, o solicitados por las autoridades del Ministerio de Hacienda (Podrán tener cualquier periodicidad que será acordada oportunamente entre las partes)*

Diseño e ingeniería (Cláusula 21 de las CGC)

CGC 21.3.1	Los documentos técnicos de control que requieren aprobación por parte del Gerente de Proyecto del Comprador serán: i. Metodología de Gestión del Proyecto ii. El Plan de Proyecto iii. Cronograma detallado iv. Acuerdo de Alcance Funcional v. Acuerdo de Alcance Tecnológico vi. Diseño Conceptual de la Solución vii. Mapa de macroprocesos viii. Plan de Despliegue ix. Alcance y Estrategia de Gestión del Cambio x. Estrategia de Gestión de Grupos de Interés xi. Estrategia de Capacitación y Entrenamiento xii. Modelo de Estructura Organizacional xiii. Estrategia para Cultura y Transformación Digital

Versiones mejoradas de los productos (Cláusula 23 de las CGC)

CGC 23.4	Se aclara que en la cláusula CGC 23.4 donde dice “doce (12)” se debe leer “doce (12) meses”.

Pruebas e inspecciones (Cláusula 25 de las CGC)

CGC 25	No hay Condiciones Especiales del Contrato aplicables a la Cláusula 25 de las CGC.

Puesta en servicio y aceptación operativa (Cláusula 27 de las CGC)

CGC 27.2.1	***No hay Condiciones Especiales del Contrato aplicables a la Cláusula 27.2.1 de las CGC.***

G. Garantías y responsabilidades

CGC 28.2	No hay Condiciones Especiales del Contrato aplicables a la Cláusula 28.2 de las CGC.
CGC 28.3	No hay Condiciones Especiales del Contrato aplicables a la Cláusula 28.3 de las CGC.
CEC 29.1	No hay Condiciones Especiales del Contrato aplicables a la Cláusula 29.1 de las CGC.
CGC 29.4	El período de garantía comenzará a partir de la fecha de la aceptación operativa completa de la solución. No existirán aceptaciones operativas parciales. del Sistema (o de ninguno de los componentes principales o Subsistemas) y la garantía se extenderá por un período de doce (12) meses.
CGC 29.10	No hay Condiciones Especiales del Contrato aplicables a la Cláusula 29.10 de las CGC.

Garantías de funcionamiento (Cláusula 30 de las CGC)

CGC 30	No hay Condiciones Especiales del Contrato aplicables a la Cláusula 30 de las CGC.

H. Distribución de los riesgos

Seguros (Cláusula 37 de las CGC)

CGC 37.1 (c)	El Proveedor obtendrá un seguro contra daños a terceros por un monto de USD 200.000, con una franquicia de no más del 10% del monto asegurado. El seguro abarcará el período comprendido entre la entrada en vigor del contrato y la aceptación operativa.
CGC 37.1 (e)	No hay Condiciones Especiales del Contrato aplicables a la Cláusula 37.1 (e) de las CGC.

I. Cambio en los elementos del Contrato

Cambios en el Sistema (Cláusula 39 de las CGC)

CGC 39.4	Ingeniería de valor Si el Comprador considera una Propuesta de Ingeniería de Valor y si la propuesta de ingeniería de valor es aprobada por el Comprador, el monto que se ha de pagar al Proveedor será del 50% de la reducción en el precio del Contrato.

J. Solución de controversias

Solución de controversias (Cláusula 43 de las CGC)

CGC 43.1.4	La autoridad nominadora del conciliador es el Centro de Resolución de Conflictos del Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos de Costa Rica.
CGC 43.2.3	Si el Proveedor no reside en el país del Comprador, los procedimientos arbitrales se regirán por las normas de arbitraje del Reglamento de Arbitraje de la Cámara de Comercio Internacional (CCI). Estas normas, en la versión que se encuentre vigente al momento en que se solicite el arbitraje, se considerarán parte del presente Contrato. Si el Proveedor es ciudadano del país del Comprador, toda controversia que surja entre ellos en relación con el Contrato deberá ser sometida a arbitraje de acuerdo con las leyes del país del Comprador.”

SECCIÓN X. FORMULARIOS DEL CONTRATO

Notas para el Comprador sobre la preparación de los formularios del Contrato

Garantía de cumplimiento: Conforme a la Cláusula 13.3 de las CGC, el Licitante seleccionado debe constituir la garantía de cumplimiento dentro de los veintiocho (28) días de recibida la notificación de la adjudicación del Contrato.

Garantía por pago de anticipo: De conformidad con la Cláusula 13.2 de las CGC, el Licitante seleccionado debe constituir una garantía bancaria por el anticipo, si la CEC relativa a la Cláusula 12.1 de las CGC dispone ese pago.

Certificados de instalación y aceptación operativa: En este documento estándar de adquisiciones se incluyen los formatos recomendados para estos certificados. A menos que el Comprador tenga buenas razones para emplear procedimientos distintos de los recomendados o para redactar los certificados de manera diferente, los procedimientos y formularios deberán utilizarse sin modificaciones. Si el Comprador desea modificar los procedimientos o los certificados recomendados, puede proponer alternativas al Banco Mundial para que este las apruebe antes de entregar el documento de licitación a los posibles Licitantes.

Procedimientos y formularios para las órdenes de cambio: Al igual que los certificados de instalación y aceptación operativa, la estimación de la propuesta de cambio, la aceptación de la estimación, la propuesta de cambio, la orden de cambio y los formularios correspondientes deberán incluirse en el documento de licitación sin modificaciones. Si el Comprador desea modificar los procedimientos o los certificados recomendados, puede proponer alternativas al Banco para que este las apruebe antes de dar a conocer el documento de licitación.

Notas a los Licitantes sobre el uso de los formularios del Contrato

El Licitante seleccionado debe completar y presentar los siguientes formularios una vez recibida la Carta de Aceptación del Comprador: (i) Convenio Contractual, con todos los apéndices; (ii) garantía de cumplimiento, y (iii) garantía por pago de anticipo.

- Convenio Contractual: Además de especificar las Partes y el precio del Contrato, en este documento deben constar los siguientes datos: (i) el representante del Proveedor; (ii) si corresponde, el conciliador acordado y su remuneración, y (iii) la lista de subcontratistas aprobados. Asimismo, se adjuntarán al Convenio Contractual las modificaciones de las listas de precios del Licitante seleccionado, que incluirán las correcciones y los ajustes de los precios de la Oferta del Proveedor que resulten necesarios a fin de rectificar errores, ajustar el precio del Contrato para contemplar (si corresponde) toda prórroga de la validez de la Oferta que supere el plazo original de validez más 56 días, etc.

- Garantía de cumplimiento: De conformidad con la Cláusula 13.3 de las CGC, el Licitante seleccionado debe proporcionar la garantía de cumplimiento en el formulario incluido en la presente sección del documento de licitación, por el monto determinado conforme a las CEC
- Garantía por pago de anticipo: Conforme a la Cláusula 13.2 de las CGC, el Licitante seleccionado debe proporcionar una garantía bancaria por el monto total del anticipo (en caso de que en la Cláusula de las CEC correspondiente al apartado 12.1 de las CGC se especifique tal anticipo) en el formulario incluido en la presente Sección del documento de licitación, o en otro que el Comprador considere aceptable. Si un Licitante desea proponer un formulario diferente, debe presentar sin demora un ejemplar al Comprador para que este lo examine y acepte antes del vencimiento del plazo para la presentación de Ofertas.

Durante la ejecución del Contrato, el Comprador y el Proveedor utilizarán además los siguientes formularios para formalizar o certificar hechos importantes relacionados con el Contrato: (i) certificados de instalación y aceptación operativa y (ii) diversos formularios relativos a las órdenes de cambio. Estos formularios y los procedimientos para su uso durante la ejecución del Contrato se incluyen en los documentos de licitación para información de los Licitantes.

Índice de Formularios del Contrato

Notificación de Intención de Adjudicación.....480
Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva 485
Carta de Aceptación 488
Convenio Contractual.....489
Formularios de garantía de cumplimiento y de garantía por pago de anticipo.....500
Certificados de instalación y aceptación operativa.....503
Procedimientos y formularios para las órdenes de cambio 506

Notificación de Intención de Adjudicación

[Esta Notificación de Intención de Adjudicación será enviada a cada Licitante que haya presentado una Oferta]

[Enviar esta Notificación al Representante Autorizado del Licitante nombrado en el Formulario de Información del Licitante]

A la atención del Representante Autorizado del Licitante

Nombre: [*insértese el nombre del Representante Autorizado]*

Dirección: *[indicar la dirección del Representante Autorizado]*

Números de teléfono / fax: *[insertar los números de teléfono / fax del Representante Autorizado]*

Dirección de correo electrónico: *[insertar dirección de correo electrónico del Representante Autorizado]*

[IMPORTANTE: insertar la fecha en que esta Notificación se transmite a los Postores. La Notificación debe enviarse a todos los Licitantes simultáneamente. Esto significa en la misma fecha y lo más cerca posible al mismo tiempo.]

FECHA DE TRANSMISIÓN: Esta notificación se envía por: *[indique correo electrónico / fax]* el *[especifique la fecha]* (hora local)

Notificación de Intención de Adjudicación

Comprador: *[insertar el nombre del Comprador]*

Proyecto: *[insertar nombre del proyecto]*

Título del contrato: *[indicar el nombre del contrato]*

País: *[insertar el país donde se emite la SDO]*

Número de préstamo / número de crédito / número de donación: *[indicar el número de referencia del préstamo / crédito / donación]*

SDO No: *[insertar número de referencia SDO del Plan de Adquisiciones]*

Esta Notificación de Intención de Adjudicación (la Notificación) le notifica nuestra decisión de adjudicar el contrato anterior. La transmisión de esta Notificación comienza el Período de Suspensivo. Durante el Plazo Suspensivo usted puede:

(a) solicitar una sesión informativa en relación con la evaluación de su Oferta, y / o

(b) presentar un reclamo sobre la adquisición en relación con la decisión de adjudicar el contrato.

1. El adjudicatario

Nombre:	*[ingresar el nombre del Licitante seleccionado]]*
Dirección:	*[ingresar la dirección del Licitante seleccionado]*
Precio del contrato:	*[ingresar el precio del Licitante ganador]*
Puntaje total combinado	*[ingresar el puntaje total combinado del Licitante ganador]*

2. Otros Licitantes *[INSTRUCCIONES: ingresar los nombres de todos los Licitantes que presentaron una Oferta. Si se evaluó el precio de la Oferta, incluya el precio evaluado, así como el precio de la Oferta leído en la apertura.]*

Nombre del Licitante	Puntaje Técnico (si aplica)	Precio de la Oferta	Precio Evaluado (si aplica)	Puntaje Combinado (si aplica)
[ingrese el nombre]	*[ingrese el puntaje técnico]*	*[ingrese el precio de la Oferta]*	*[ingrese el precio evaluado]*	*[ingrese el puntaje combinado]*
[ingrese el nombre]	*[ingrese el puntaje técnico]*	*[ingrese el precio de la Oferta]*	*[ingrese el precio evaluado]*	*[ingrese el puntaje combinado]*
[ingrese el nombre]	*[ingrese el puntaje técnico]*	*[ingrese el precio de la Oferta]*	*[ingrese el precio evaluado]*	*[ingrese el puntaje combinado]*

3. Razón por la cual su oferta no tuvo éxito.

[INSTRUCCIONES: Indique la razón por la cual la Oferta de este Licitante no tuvo éxito. NO incluya: (a) una comparación punto por punto con la Oferta de otro Licitante o (b) información que el Licitante indique como confidencial en su Oferta.]

4. Cómo solicitar una sesión informativa

FECHA LÍMITE: La fecha límite para solicitar una sesión informativa expira a medianoche el *[insertar fecha y hora local].*

Usted puede solicitar una explicación sobre los resultados de la evaluación de su Oferta. Si decide solicitar una explicación, su solicitud por escrito debe hacerse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la recepción de esta Notificación de Intención de Adjudicación.

Proporcione el nombre del contrato, número de referencia, nombre del Licitante, detalles de contacto; y dirija la solicitud de explicación así:

Atención: *[indicar el nombre completo de la persona, si procede]*

Título / posición: *[insertar título / posición]*

Agencia: *[insértese el nombre del Comprador]*

Dirección de correo electrónico: *[insertar dirección de correo electrónico]*

Número de fax: *[insertar número de fax] [**suprimir si no se utiliza]***

Si su solicitud de explicación es recibida dentro del plazo de 3 días hábiles, le proporcionaremos el informe dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de su solicitud. Si no pudiéramos proporcionar la sesión informativa dentro de este período, el Plazo Suspensivo se extenderá por cinco (5) días hábiles después de la fecha en que se proporcionó la información. Si esto sucede, le notificaremos y confirmaremos la fecha en que finalizará el Plazo Suspensivo extendido.

La explicación puede ser por escrito, por teléfono, videoconferencia o en persona. Le informaremos por escrito de la manera en que se realizará el informe y confirmaremos la fecha y la hora.

Si el plazo para solicitar un informe ha expirado, puede aun así solicitar una explicación. En este caso, proporcionaremos la explicación tan pronto como sea posible, y normalmente no más tarde de quince (15) días hábiles desde la fecha de publicación del Aviso de Adjudicación del Contrato.

5. Cómo presentar una queja

PERÍODO: La reclamación relacionada con la adquisición que impugne la decisión de adjudicación deberá presentarse antes de la medianoche, *[insertar fecha y hora local].*

Proporcione el nombre del contrato, número de referencia, nombre del Licitante, detalles de contacto; y dirija la queja relacionada con la adquisición así:

Atención: *[indicar el nombre completo de la persona, si procede]*

Título / posición: *[insertar título / **posición**]*

Agencia: *[insertar el nombre del **Comprador**]*

Dirección de correo electrónico: *[insertar dirección de **correo electrónico**]*

Número de fax: *[insertar número de fax] borrar si no se utiliza*

En este punto del proceso de adquisición, puede presentar una queja relacionada con la adquisición impugnando la decisión de adjudicar el contrato. No es necesario que haya solicitado o recibido una explicación antes de presentar esta queja. Su queja debe ser presentada dentro del Plazo Suspensivo y recibida por nosotros antes de que finalice el Plazo Suspensivo.

Para más información:

Para obtener más información, consulte "Las Regulaciones de Adquisiciones de los Prestatarios del IPF (Regulaciones de Adquisiciones)" (Anexo III). Debe leer estas disposiciones antes de preparar y presentar su queja. Además, la Guía del Banco Mundial "Cómo hacer una queja relacionada con la adquisición" proporciona una explicación útil del proceso, así como un ejemplo de carta de queja.

En resumen, hay cuatro requisitos esenciales:

1. Usted debe ser una 'parte interesada'. En este caso, significa un Licitante que presentó una Oferta en este proceso de licitación y es el destinatario de una Notificación de Intención de Adjudicación.
2. La reclamación sólo puede impugnar la decisión de adjudicación del contrato.
3. Debe presentar la queja en el plazo indicado anteriormente.
4. Debe incluir, en su queja, toda la información requerida en las Regulaciones de Adquisiciones (como se describe en el Anexo III).

6. Plazo Suspensivo

FECHA LÍMITE: El Plazo Suspensivo termina a medianoche el *[insertar fecha y hora local]*

El Plazo Suspensivo dura diez (10) días hábiles después de la fecha de transmisión de esta Notificación de Intención de Adjudicación.

El Plazo Suspensivo puede extenderse como se indica en la sección 4 anterior. La extensión puede ocurrir cuando estemos imposibilitados de ofrecer las explicaciones dentro del plazo de cinco (5) días hábiles. Si esto ocurre les notificaremos sobre la extensión.

Si tiene alguna pregunta sobre esta Notificación, no dude en ponerse en contacto con nosotros.

En nombre del Comprador:

Firma: _____

Nombre: _____

Título / cargo: [*ingrese el título / posición*]

Agencia: [*ingrese el nombre del Comprador*]

Teléfono: [*ingrese el número de teléfono*]

Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva

INSTRUCCIONES A LOS LICITANTES: SUPRIMIR ESTA CASILLA UNA VEZ QUE SE HA COMPLETADO EL FORMULARIO

Este Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva ("Formulario") debe ser completado por el Licitante seleccionado. En caso de una APCA, el Licitante debe enviar un Formulario por separado para cada miembro. La información de titularidad real que se presentará en este Formulario deberá ser la vigente a la fecha de su presentación.

Para los propósitos de este Formulario, un Propietario Efectivo de un Licitante es cualquier persona natural que en última instancia posee o controla al Licitante al cumplir una o más de las siguientes condiciones:

- *poseer directa o indirectamente el 25% o más de las acciones*
- *poseer directa o indirectamente el 25% o más de los derechos de voto*
- *tener directa o indirectamente el derecho de nombrar a la mayoría del consejo de administración u órgano de gobierno equivalente del Licitante*

No. SDO: *[ingrese el número de la Solicitud de Ofertas]*

Solicitud de Oferta: *[ingrese la identificación]*

A: **[*ingrese el nombre completo del Comprador*]**

En respuesta a su solicitud en la Carta de Aceptación fechada [inserte la fecha de la Carta de Aceptación] para proporcionar información adicional sobre la titularidad real: *[seleccione una opción según corresponda y elimine las opciones que no son aplicables]*

(i) por la presente proporcionamos la siguiente información sobre la propiedad efectiva

Detalles de la Propiedad Efectiva

Identidad del Propietario Efectivo	Tiene participación directa o indirecta del 25% o más de las acciones (Si / No)	Tiene directa o indirectamente el 25% o más de los derechos de voto (Si / No)	Tiene directa o indirectamente el derecho a designar a la mayoría del consejo de administración, junta directiva o del órgano de gobierno equivalente del Licitante (Si / No)
[incluya el nombre completo (apellidos, primer nombre), nacionalidad, país de residencia]			

O bien

(ii) Declaramos que no hay ningún Propietario Efectivo que cumpla una o más de las siguientes condiciones:

- posee directa o indirectamente el 25% o más de las acciones
- posee directa o indirectamente el 25% o más de los derechos de voto
- tiene directa o indirectamente el derecho de nombrar a la mayoría del consejo de administración, junta directiva u órgano de gobierno equivalente del Licitante

O bien

(iii) Declaramos que no podemos identificar a ningún Propietario Efectivo que cumpla una o más de las siguientes condiciones: *[Si se selecciona esta opción, el Licitante deberá explicar por qué no puede identificar a ningún Propietario Efectivo]:*

- que posea directa o indirectamente el 25% o más de las acciones
- que posea directa o indirectamente el 25% o más de los derechos de voto
- que tenga directa o indirectamente el derecho de designar a la mayoría del consejo de administración, junta directiva u órgano de gobierno equivalente del Licitante

Nombre del Licitante: **[indique el nombre completo de la persona que firma la Oferta]*

Nombre de la persona debidamente autorizada para firmar la Oferta en representación del Licitante: ***[indique el nombre completo de la persona debidamente autorizada para firmar la Oferta]*

Cargo de la persona que firma la Oferta: *[indique el cargo completo de la persona que firma la Oferta]*

Firma de la persona mencionada más arriba: *[firma de la persona cuyo nombre y cargo se indican más arriba]*

Fecha de la firma: *[indique la fecha de la firma] [indique el día, el mes y el año]*

Firmado a los _____ días del mes de _____de _____.

* En el caso de la Oferta presentada por una APCA, especifique el nombre de la APCA como Licitante. En el caso de que el Licitante sea una APCA, cada referencia al "Licitante" en el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva (incluida esta Introducción al mismo) deberá leerse como referida al miembro de la APCA.

** La persona que firme la Oferta tendrá el poder otorgado por el Licitante. El poder se adjuntará a los documentos y formularios de la Oferta.

Carta de Aceptación

Comprador: *ingrese **el nombre del Comprador**]*

Proyecto: *[ingrese el **nombre del proyecto**]*

Título del Contrato: *[ingrese el **nombre del contrato**]*

País: *[ingrese el **país en la cual la SDO se emite**]*

Préstamo No. /Crédito No. / Donación No.: *[ingrese **el número de referencia del préstamo/crédito/donación**]*

SDO No: *[ingrese l número de referencia **de la SDO según el Plan de Adquisiciones**]*

Fecha: *[ingrese la Fecha]*

_____

Para: *[ingrese **Nombre del Licitante**]*

Le comunicamos por la presente que nuestro Organismo ha decidido aceptar su Propuesta de fecha *[ingrese **la Fecha**]*_____ para la ejecución de *[ingrese **una breve descripción del Sistema Informático] por*** el Precio del Contrato, que será la suma de *[ingrese el monto **en números]*** (*[ingrese el **monto en palabras**]*), con las correcciones y modificaciones realizadas según las Instrucciones a los Licitantes.

Sírvanse suministrar (i) la Garantía de Cumplimiento dentro de un plazo de 28 días de conformidad con las Condiciones Contractuales, usando para ello uno de los Formularios de Garantía de Cumplimiento y (ii) la información adicional sobre la titularidad real de acuerdo con DDL ITB 47.1, dentro de los ocho (8) días hábiles utilizando el Formulario de Divulgación de Propiedad Efectiva, que se incluyen en la Sección IX, "Formularios del Contrato" del documento de licitación.

Firma autorizada: _____

Nombre y cargo del signatario: [*ingrese el **Nombre y el Cargo**]*

Nombre del organismo: *[ingrese el **Nombe del Comprador**]*

Archivos adjuntos: Convenio de Contrato

Convenio Contractual

ESTE CONVENIO CONTRACTUAL se celebra

el día ***[indique el número del día]*** de ***[indique el mes] de [indique el año].***

ENTRE

(1) ***[indique el nombre del Comprador], [incluya una descripción del tipo de entidad jurídica, por ejemplo, organismo del Ministerio de…]*** del Gobierno de ***[indique el país del Comprador]***, o sociedad constituida al amparo de las leyes de ***[indique el país del Comprador]*** con sede en ***[indique la dirección del Comprador]*** (en adelante, el "Comprador"), y

(2) ***[indique el nombre del Proveedor]***, sociedad constituida al amparo de las leyes de ***[indique el país del Proveedor]*** con sede en ***[indique la dirección del Proveedor]*** (en adelante, el "Proveedor").

POR CUANTO el Comprador desea contratar los servicios del Proveedor para entregar e instalar el siguiente Sistema Informático y lograr su aceptación operativa y brindarle apoyo técnico ***[incluya una breve descripción del Sistema Informático]*** (el "Sistema"), y el Proveedor ha acordado prestar dichos servicios en las condiciones establecidas en este Convenio Contractual.

POR LO TANTO, SE ACUERDA lo siguiente:

Artículo 1.

Documentos del Contrato

1.1 Documentos del Contrato (referencia a la Cláusula 1.1 (a) (ii) de las CGC)

Los siguientes documentos constituirán el Contrato entre el Comprador y el Proveedor, y cada uno se considerará e interpretará como parte integral del Contrato:

(a) el presente Convenio Contractual y sus apéndices;

(b) las Condiciones Especiales del Contrato;

(c) las Condiciones Generales del Contrato;

(d) los requisitos técnicos (incluido el programa de ejecución);

(e) la Oferta del Proveedor y las listas de precios originales;

(f) Normas de Conducta del Personal del Proveedor y de sus Subcontratistas

(g) ***[añada aquí cualquier otro documento].***

1.2 Orden de precedencia (referencia a la Cláusula 2 de las CGC)

En caso de ambigüedad o de conflicto entre los documentos del Contrato arriba enumerados, el orden de precedencia será el orden en que dichos documentos se enumeran en el artículo 1.1 precedente ("Documentos del Contrato"), y se estipula que el apéndice 7 prevalecerá sobre todas las demás disposiciones del Convenio Contractual y los otros apéndices que lo acompañan y sobre todos los demás documentos del Contrato enumerados en el citado artículo 1.1.

1.3 Definiciones (referencia a la Cláusula 1 de las CGC)

Las palabras y frases que se usen en el presente Convenio Contractual tendrán el mismo significado que se les asigna en las Condiciones Generales del Contrato.

Artículo 2.

Precio del Contrato y condiciones de pago

2.1 Precio del Contrato (referencia a las Cláusulas 1.1 (a) (viii) y 11 de las CGC)

Por el presente, el Comprador conviene en pagar al Proveedor el precio del Contrato en contraprestación por el cumplimiento de las obligaciones contraídas en virtud de este Contrato. El precio del Contrato será la suma de lo siguiente: ***[indique el monto en moneda extranjera A, expresado en palabras], [indique el monto en cifras],*** más ***[indique el monto en moneda extranjera B, expresado en palabras], [indique el monto en cifras],*** más ***[indique el monto en moneda extranjera C, expresado en palabras], [indique el monto en cifras], [indique el monto en moneda nacional, expresado en palabras], [indique el monto en cifras]***, tal como se especifica en el resumen global de la lista de precios.

El precio del Contrato deberá reflejar los términos y condiciones empleados en la especificación de los precios que figuran en las listas detalladas de precios, incluidos los términos y condiciones de los Incoterms asociados, así como los impuestos, derechos y tasas conexas tal como hayan sido identificados.

Artículo 3.

Fecha de entrada en vigor para determinar el plazo para obtener la aceptación operativa

3.1 Fecha de entrada en vigor (referencia a la Cláusula 1.1 (e) (ix) de las CGC)

El plazo para la entrega, instalación y obtención de la aceptación operativa del Sistema se determinará a partir de la fecha en que se hayan cumplido las siguientes condiciones:

(a) que el presente Convenio Contractual haya sido debidamente firmado en nombre del Comprador y del Proveedor;

(b) que el Proveedor haya presentado al Comprador la garantía de cumplimiento y la garantía por pago de anticipo, de conformidad con las Cláusulas 13.2 y 13.3 de las CGC;

(c) que el Comprador haya pagado el anticipo al Proveedor, conforme a la Cláusula 12 de las CGC.

Cada una de las Partes procurará cumplir tan pronto como sea posible las condiciones antes indicadas que sean de su responsabilidad.

3.2 Si las condiciones enumeradas en el artículo 3.1 precedente no se cumplen dentro de los dos (2) meses siguientes a la fecha de este Convenio Contractual por razones no atribuibles al Proveedor, las Partes considerarán y acordarán un ajuste equitativo del precio del Contrato y del plazo para obtener la aceptación operativa o de otras disposiciones pertinentes del Contrato.

Artículo 4.

Apéndices

4.1 Los apéndices que se enumeran a continuación se considerarán parte integral del presente Convenio Contractual.

4.2 Toda mención de algún apéndice que se haga en el Contrato se referirá a los apéndices enumerados más abajo y adjuntos a este Convenio Contractual, y el Contrato se considerará e interpretará en consecuencia.

APÉNDICES

Apéndice 1. Representante del Proveedor

Apéndice 2. Conciliador *[si no hay conciliador, indique **"no corresponde"**]*

Apéndice 3. Lista de subcontratistas aprobados

Apéndice 4. Categorías de software

Apéndice 5. Materiales personalizados

Apéndice 6. Listas de precios revisados (si los hubiere)

Apéndice 7. Actas de las conversaciones destinadas a finalizar el Contrato y enmiendas convenida

EN PRUEBA DE CONFORMIDAD, el presente Contrato ha sido firmado por los representantes debidamente autorizados del Comprador y el Proveedor en el día y año antes indicados.

En representación del Comprador:

Firma:

En calidad de: ***[indique el cargo u otra designación apropiada]***

en presencia de

En representación del Proveedor:

Firma:

En calidad de: [indique el cargo u otra designación apropiada]

en presencia de

CONVENIO CONTRACTUAL

celebrado a los ***[indique el día]*** de ***[indique el mes] de [indique el año].***

ENTRE

[indique el nombre del Comprador], el "Comprador"

y

[indique el nombre del Proveedor], el "Proveedor"

Apéndice 1. Representante del Proveedor

De conformidad con la Cláusula 1.1 (b) (iv) de las CGC, el representante del Proveedor es:

Nombre: ***[indique el nombre e incluya el cargo y la dirección más abajo, o el siguiente texto: "será designado dentro de los catorce (14) días posteriores a la fecha de entrada en vigor"].***

Cargo: ***[si corresponde, indique el cargo]***.

De conformidad con la Cláusula 4.3 de las CGC, las direcciones del Proveedor para el envío de las notificaciones correspondientes al Contrato son las siguientes:

Dirección del representante del Proveedor: *[indique, según corresponda,* ***las direcciones para la entrega personal o por envío postal, la dirección cablegráfica, el número de télex, telégrafo, fax, el correo electrónico o la dirección de intercambio electrónico de datos].***

Dirección alternativa del Proveedor: *[indique, según corresponda,* ***las direcciones para la entrega personal o por envío postal, la dirección cablegráfica, el número de télex, telégrafo, fax, el correo electrónico o la dirección de intercambio electrónico de datos].***

Apéndice 2. Conciliador

De conformidad con la Cláusula 1.1 (b) (vi) de las CGC, el conciliador acordado es:

Nombre: ***[indique el nombre]***.

Cargo: ***[indique el cargo]***.

Dirección: ***[indique la dirección postal]***.

Teléfono: ***[indique el número de teléfono]***.

De conformidad con la Cláusula 43.1.3 de las CGC, los honorarios y los gastos reembolsables acordados son los siguientes:

Honorarios por hora: ***[indique los honorarios por hora]***.

Gastos reembolsables: ***[enumere los gastos reembolsables]***.

De acuerdo con la Cláusula 43.1.4. de las CGC, si, en el momento de firmar el Contrato, el Comprador y el Proveedor no hubieran llegado a un acuerdo, el conciliador será nombrado por la autoridad nominadora designada en las CEC.

Apéndice 3. Lista de subcontratistas aprobados

El Comprador ha aprobado los siguientes subcontratistas designados por el Proveedor para ocuparse del artículo o componente del Sistema que se indica. Cuando hubiera más de un subcontratista, el Proveedor podrá escoger entre ellos, pero deberá comunicar su elección al Comprador con la debida antelación respecto de la fecha en que debe comenzar el trabajo subcontratado, a fin de que el Comprador disponga del tiempo necesario para examinar dicha elección. Conforme a la Cláusula 20.1 de las CGC, ocasionalmente el Proveedor podrá proponer otros subcontratistas para artículos adicionales. No se celebrará ningún subcontrato respecto de artículos adicionales con dichos subcontratistas mientras estos no hayan sido aprobados por escrito por el Comprador y sus nombres no se hayan agregado a esta lista de subcontratistas aprobados, conforme a la Cláusula 20.3 de las CGC.

[Especifique artículo, subcontratistas aprobados y lugar de inscripción; los subcontratistas serán los propuestos por el Proveedor en el anexo correspondiente de su Oferta y aprobados por el Comprador para ser utilizados por el Proveedor durante la ejecución del Contrato. Agregue las páginas que sean necesarias].

Artículo	Subcontratistas aprobados	Lugar de inscripción

Apéndice 4. Categorías de software

En el cuadro siguiente, cada elemento del software suministrado e instalado de conformidad con el Contrato se encuadra dentro de una de las tres categorías siguientes: (i) software del Sistema, (ii) software de propósito general o (iii) software de aplicación; y dentro de una de las dos categorías siguientes: (i) software estándar o (ii) software personalizado.

	(Elija una sola categoría para cada Título)			(Elija una sola categoría para cada elemento)		(Elija una sola categoría para cada elemento)	
Título	Software del Sistema	Software de propósito general	Software de aplicación	Software estándar	Software personalizado	Con Derechos de Autor	Código Libre
[ingrese el Título]							
[ingrese el Título]							
[ingrese el Título]							
[ingrese el Título]							
[ingrese el Título]							
[ingrese el Título]							
[ingrese el Título]							
[ingrese el Título]							
[ingrese el Título]							

Apéndice 5. Materiales personalizados

En el cuadro siguiente se especifican los materiales personalizados que el Proveedor suministrará en virtud del Contrato.

Materiales personalizados
*[ingrese **el Título y la descripción**]*
*[ingrese **el Título y la descripción**]*
*[ingrese **el Título y la descripción**]*
*[ingrese **el Título y la descripción**]*
*[ingrese **el Título y la descripción**]*
*[ingrese **el Título y la descripción**]*

Apéndice 6. Listas de precios revisados

Las listas de precios revisados que se acompañan (si las hubiere) formarán parte del presente Convenio Contractual y, si existieran diferencias, prevalecerán sobre las listas de precios incluidas en la Oferta del Proveedor. Las listas de precios revisados reflejarán toda corrección o reajuste del precio de la Oferta del Proveedor, de conformidad con las IAL 30.3 y 38.2.

Apéndice 7. Actas de las conversaciones destinadas a finalizar el Contrato y enmiendas convenidas

Las enmiendas del Contrato que se acompañan (si las hubiera) formarán parte del presente Convenio Contractual y, si existieran diferencias, prevalecerán sobre las Cláusulas pertinentes de las CGC, las CEC, los requisitos técnicos u otras partes de este Contrato definidas en la Cláusula 1.1 (a) (ii) de las CGC.

Formularios de garantía de cumplimiento y de garantía por pago de anticipo

Formulario de garantía de cumplimiento (Garantía bancaria)

[El banco, a solicitud del Licitante seleccionado, deberá completar este formulario según las instrucciones indicadas].

[Membrete del Garante o código de identificación SWIFT]

_____

*[Indique **el nombre del banco comercial y la dirección de la sucursal u oficina que emite la garantía].***

Beneficiario: *[indique **el nombre y la dirección del Comprador**].*

Fecha: *[indique **la fecha**].*

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO N.º: *[indique **el número de la garantía de cumplimiento**].*

Garante: *[indique el nombre y la dirección del emisor de la garantía, a menos que esté incluido en el membrete].*

Se nos ha informado que el *[indique **la fecha de la adjudicación**]* ustedes adjudicaron el Contrato n.º *[indique **el número del Contrato**]* para *[indique **el título o una breve descripción del Contrato**]* (en adelante, el "Contrato") a *[indique **el nombre completo del Proveedor, que, si se trata de una APCA, será el nombre de esta**]* (en adelante, el "Postulante"). Entendemos además que, de conformidad con las condiciones contractuales, se requiere una garantía de cumplimiento.

A solicitud del Postulante, nosotros, en calidad de Garantes y por medio de la presente garantía, nos obligamos irrevocablemente a pagarles cualquier suma que no exceda un monto total de *[indique **las sumas**[14] **en cifras y en letras**]*. Dichas sumas se pagarán en los tipos y las proporciones de monedas en las que se debe pagar el precio del Contrato, al recibir la declaración del beneficiario, ya sea en la propia solicitud o en un documento aparte firmado que la acompañe o identifique, en la que se indique que el Postulante incumplió sus obligaciones en virtud del Contrato, sin que el beneficiario tenga que probar o aducir causa o razón alguna de su solicitud ni de la suma especificada en ella.

[14] *El banco deberá indicar la suma especificada y estipulada en las CEC correspondientes a las Cláusulas 13.3.1 y 13.3.4 de las CGC, respectivamente, y denominada ya sea en la(s) moneda(s) del Contrato o en una moneda de libre convertibilidad aceptable para el Comprador.*

En la fecha en que extiendan al Proveedor el certificado de aceptación operativa del Sistema, el valor de esta garantía se reducirá a una suma que no exceda *[indique **el monto** en cifras y en palabras]*. La parte restante de esta garantía vencerá a más tardar a los *[indique **la cantidad** y seleccione **"de meses" o "de años"** (del período de garantía que debe cubrir la parte restante de la garantía)]* contados a partir de la fecha en que se emita el certificado de aceptación operativa del Sistema[15], y cualquier reclamación de pago en virtud de esta garantía deberá recibirse en nuestras oficinas a más tardar en la fecha señalada.

Esta garantía está sujeta a las Reglas uniformes de la CCI sobre garantías a primer requerimiento, revisión de 2010, publicación de la Cámara de Comercio Internacional n.° 758; con exclusión, por la presente, de la declaración de respaldo requerida en el artículo 15 (a).

_____

[Firma(s)]

Nota: Todo el texto en cursiva (incluidas las notas de pie de página) tiene el objetivo de ayudar en la preparación de este formulario y deberá eliminarse del producto final.

[15] *En este formulario tipo, la redacción de este párrafo refleja las disposiciones habituales incluidas en las CEC en relación con la Cláusula 13.3 de las CGC. No obstante, si las CEC correspondientes a las Cláusulas 13.3 y 13.4 de las CGC difieren de las habituales, este párrafo, y posiblemente el anterior, deberán modificarse para reflejar con precisión lo dispuesto en las CEC*

Certificados de instalación y aceptación operativa

Certificados de Instalación y Garantía

Certificado de instalación

Fecha: ***[indique la fecha]***.

Número de préstamo o crédito: ***[indique el número de préstamo o crédito que figura en la Solicitud de Ofertas]***.

Solicitud de Ofertas: ***[indique el título y el número de la Solicitud de Ofertas]***.

Contrato: ***[indique el nombre y el número del contrato]***.

Para: ***[indique el nombre y la dirección del Proveedor]***.

De mi consideración:

De conformidad con la Cláusula 26 ("Instalación del Sistema") de las Condiciones Generales del Contrato celebrado entre ustedes y *[indique **el nombre del Comprador**]* (en adelante, el "Comprador" el *[indique **la fecha del Contrato**]*, en relación con *[incluya **una breve descripción del Sistema Informático**]*, por la presente les notificamos que se ha considerado que el Sistema (o un Subsistema o componente principal) fue instalado correctamente en la fecha indicada más adelante.

1. Descripción del Sistema (o del Subsistema o componente principal pertinente): ***[incluya la descripción]***.

2. Fecha de instalación: ***[indique la fecha]***.

Sin perjuicio de lo anterior, ustedes deberán terminar, tan pronto como sea factible, los artículos pendientes que se enumeran en el anexo del presente certificado. Esta carta no los libera de la obligación de obtener la aceptación operativa del Sistema de acuerdo con lo dispuesto en el Contrato, ni de sus obligaciones durante el período de garantía.

En representación del Comprador:

Firma:

Fecha: *[ingrese: **fecha**]*

En calidad de: ***[indique "gerente de Proyecto" o indique otra autoridad de mayor jerarquía en la organización del Comprador]***.

Certificado de aceptación operativa

Fecha: ***[indique la fecha]***.

Número de préstamo o crédito: ***[indique el número de préstamo o crédito que figura en la Solicitud de Ofertas]***.

Solicitud de Ofertas: ***[indique el título y el número de la Solicitud de Ofertas]***.

Contrato: ***[indique el nombre del Sistema o Subsistema y el número del Contrato]***.

Para: ***[indique el nombre y la dirección del Proveedor]***.

De mi consideración:

De conformidad con la Cláusula 27 ("Puesta en servicio y aceptación operativa") de las Condiciones Generales del Contrato celebrado entre ustedes y ***[indique el nombre del Comprador]*** (en adelante, el "Comprador") el ***[indique la fecha del Contrato]***, en relación con ***[incluya una breve descripción del Sistema Informático]***, por la presente les notificamos que el Sistema (o el Subsistema o componente principal especificado a continuación) pasó satisfactoriamente las pruebas de aceptación operativa establecidas en el Contrato. De acuerdo con lo estipulado en el Contrato, en la fecha indicada más adelante, el Comprador toma posesión del Sistema (o del Subsistema o componente principal especificado a continuación), además de asumir la responsabilidad de su cuidado y custodia y el riesgo de pérdidas que ello entrañe.

1. Descripción del Sistema (o del Subsistema o componente principal): ***[incluya la descripción]***.

2. Fecha de aceptación operativa: ***[indique la fecha]***.

Esta carta no los libera de la obligación de cumplir con el resto de las obligaciones relacionadas con el rendimiento del Sistema de acuerdo con el Contrato, ni de sus obligaciones durante el período de garantía.

En representación del Comprador:
Firma:
Fecha: [*ingrese: **fecha***]

En calidad de: ***[indique "gerente de Proyecto" o indique otra autoridad de mayor jerarquía en la organización del Comprador]***.

Procedimientos y formularios para las órdenes de cambio

Fecha: ***[indique la fecha]***.

Número de préstamo o crédito: ***[indique el número de préstamo o crédito que figura en la Solicitud de Ofertas]***.

Solicitud de Ofertas: ***[indique el título y el número de la Solicitud de Ofertas]***.

Contrato: ***[indique el nombre del Sistema o Subsistema, y el número del Contrato]***.

Disposiciones generales

En esta sección se presentan procedimientos y formularios tipo para efectuar cambios en el Sistema durante la ejecución del Contrato de conformidad con la Cláusula 39 de las CGC (“Cambios en el Sistema”).

Registro de las órdenes de cambio

El Proveedor mantendrá un registro actualizado de las órdenes de cambio, en el cual indicará tanto la situación actual de las solicitudes de cambio como las órdenes de cambio autorizadas o pendientes. Se anotará en el registro de las órdenes de cambio toda modificación que se produzca, de modo que el registro esté actualizado en todo momento. El Proveedor adjuntará al informe mensual sobre la marcha de los trabajos que presente al Comprador una copia del registro de órdenes de cambio actualizado.

Referencias a los cambios

(1) Los pedidos de presentación de propuesta de cambio (incluida la solicitud para presentar una propuesta de cambio) llevarán los números de serie CR-nnn.

(2) Las estimaciones de las propuestas de cambio llevarán los números de serie CN-nnn.

(3) Las aceptaciones de la estimación llevarán los números de serie CA-nnn.

(4) Las estimaciones de las propuestas de cambio llevarán los números de serie CP-nnn.

(5) Las órdenes de cambio llevarán los números de serie CO-nnn.

En todos los formularios, la numeración estará determinada por la CR-nnn original.

Anexos

4.1 Formulario de pedido de presentación de propuesta de cambio
4.2 Formulario de estimación de la propuesta de cambio
4.3 Formulario de aceptación de la estimación
4.4 Formulario de propuesta de cambio
4.5 Formulario de orden de cambio

4.6 Formulario de solicitud para presentar una propuesta de cambio

Formulario de pedido de presentación de propuesta de cambio

(Membrete del Comprador)

Fecha:	***[indique la fecha]***.
Número de préstamo o crédito:	***[indique el número de préstamo o crédito que figura en la Solicitud de Ofertas]***.
Solicitud de Ofertas:	***[indique el título y el número de la Solicitud de Ofertas]***.
Contrato:	***[indique el nombre del Sistema o Subsistema, o el número del Contrato]***.

Para: ***[indique el nombre y la dirección del Proveedor]***.

Atención: ***[indique nombre y cargo]***.

De mi consideración:

Con respecto al Contrato de la referencia, por la presente les solicitamos que preparen y nos presenten una propuesta de cambio para la modificación que indicamos a continuación, de acuerdo con las siguientes instrucciones y dentro de un plazo de ***[indique la cantidad]*** días a partir de la fecha de esta carta.

1. Título del cambio: ***[indique el título]***.
2. Pedido de presentación de propuesta de cambio n.º/Rev.: ***[indique el número]***.
3. Cambio solicitado por: ***[seleccione "el Comprador/el Proveedor" (mediante la solicitud para presentar una propuesta de cambio), y agregue el nombre de quien solicitó el cambio].***
4. Breve descripción del cambio: ***[incluya la descripción]***.
5. Sistema (o Subsistema o componente principal afectado por el cambio requerido): ***[incluya la descripción]***.
6. Planos o documentos técnicos para el cambio pedido:

Documento o plano n.º	Descripción

7. Condiciones detalladas o requisitos especiales del cambio pedido ***[incluya la descripción]***.

8. Procedimientos:

   (a) Su propuesta de cambio deberá reflejar el efecto que tendrá el cambio pedido en el precio del Contrato.

   (b) En su propuesta de cambio se deberá indicar el tiempo que se necesitará para efectuar dicha modificación y la incidencia que tendrá en la fecha de aceptación operativa del Sistema completo acordada en el Contrato.

   (c) Si, en su opinión, el cambio pedido tendrá un efecto negativo en la calidad, operabilidad o integridad del Sistema, les rogamos suministrar una explicación detallada y señalar otros métodos con los que se podrían lograr los mismos resultados que con el cambio solicitado.

   (d) También se deberá indicar qué consecuencias tendrá el cambio respecto de la cantidad y el tipo de personal necesario para que el Proveedor pueda ejecutar el Contrato.

   (e) No deberán iniciar los trabajos asociados al cambio pedido mientras no hayan recibido ustedes nuestra aceptación y confirmación por escrito del impacto que dichos trabajos tendrán en el precio del Contrato y en el programa de ejecución.

9. Como próximo paso, sírvanse responder utilizando el formulario de estimación de la propuesta de cambio e indicar allí cuánto les costará elaborar una propuesta de cambio concreta en la que se describa el enfoque propuesto para llevar adelante dicha modificación, así como todos sus elementos, y en la que también se aborden los puntos del párrafo 8 precedente, conforme a la Cláusula 39.2.1 de las CGC. En su estimación de la propuesta de cambio se deberá incluir una primera aproximación al enfoque sugerido y las consecuencias que tendrá el cambio en el cronograma y los costos.

En representación del Comprador:

Firma:

Fecha: *[ingrese:* ***fecha****]*

En calidad de: ***[indique "gerente de Proyecto" o indique otra autoridad de mayor jerarquía en la organización del Comprador]***.

Formulario de estimación de la propuesta de cambio

(Membrete del Proveedor)

Fecha: ***[indique la fecha]***.

Número de préstamo o crédito: ***[indique el número de préstamo o crédito que figura en la Solicitud de Ofertas]***.

Solicitud de Ofertas: ***[indique el título y el número de la Solicitud de Ofertas]***.

Contrato: ***[indique el nombre del Sistema o Subsistema y el número del Contrato]***.

Para: ***[indique el nombre y la dirección del Comprador]***.

Atención: ***[indique nombre y cargo]***.

De mi consideración:

Con respecto a su pedido de presentación de propuesta de cambio, nos complace comunicarles el costo aproximado de la preparación de la propuesta de cambio que se indica a continuación, de conformidad con la Cláusula 39.2.1 de las CGC. Hemos tomado nota de que antes de proceder a elaborar la propuesta de cambio propiamente dicha, en la que se habrá de incluir una estimación detallada del costo que supondrá implementar el cambio, debemos obtener su aprobación respecto del costo de preparación de dicha propuesta, de conformidad con la Cláusula 39.2.2 de las CGC.

1. Título del cambio: ***[indique el título]***.

2. Pedido de presentación de propuesta de cambio n.º/Rev.: ***[indique el número]***.

3. Breve descripción del cambio (incluido el enfoque de implementación propuesto): ***[incluya la descripción]***.

4. Efecto previsto del cambio en el programa de ejecución (estimación inicial): ***[incluya la descripción]***.

5. Estimación inicial del costo de implementar el cambio: *[indique* ***la estimación inicial del costo****]*.

6. Costo de la elaboración de la propuesta de cambio: ***[indique el costo en las monedas del Contrato]***, según se detalla más adelante en el desglose de precios, tarifas y cantidades.

En representación del Proveedor:

Firma:

Fecha: *[ingresar**: fecha]***

En calidad de: ***[indique "representante del Proveedor" o indique otra autoridad de mayor jerarquía en la organización del Proveedor]***.

Formulario de aceptación de la estimación

(Membrete del Comprador)

Fecha:	***[indique la fecha]***.
Número de préstamo o crédito:	***[indique el número de préstamo o crédito que figura en la Solicitud de Ofertas]***.
Solicitud de Ofertas:	***[indique el título y el número de la Solicitud de Ofertas]***.
Contrato:	***[indique el nombre del Sistema o Subsistema y el número del Contrato]***.

Para: ***[indique el nombre y la dirección del Proveedor]***.

Atención: ***[indique nombre y cargo]***.

De mi consideración:

Por la presente aceptamos su estimación de la propuesta de cambio y los autorizamos para que procedan a preparar una propuesta formal de cambio.

1. Título del cambio: ***[inserte el título]***.
2. Pedido de presentación de propuesta de cambio n.º/Rev.: ***[indique el número del pedido/revisión]***.
3. Estimación de propuesta de cambio n.º/Rev.: ***[indique el número de la propuesta/revisión]***.
4. Aceptación de la estimación n.º/Rev.: ***[indique el número de la estimación/revisión]***.
5. Breve descripción del cambio: ***[incluya la descripción]***.
6. Otras condiciones: [***ingrese: otros términos y condiciones]***

En caso de que decidamos no ordenar el cambio de referencia, ustedes tendrán derecho a recibir una compensación por el costo de preparación de la propuesta, que no podrá exceder el monto establecido para este propósito en la estimación de dicha propuesta, de acuerdo con la Cláusula 39 de las CGC.

En representación del Comprador:

Firma:

Fecha: *[ingresar**: fecha]***

En calidad de: ***[indique “gerente de Proyecto” o indique otra autoridad de mayor jerarquía en la organización del Comprador]***.

Formulario de propuesta de cambio

(Membrete del Proveedor)

Fecha:	***[indique la fecha]***.
Número de préstamo o crédito:	***[indique el número de préstamo o crédito que figura en la Solicitud de Ofertas]***.
Solicitud de Ofertas:	***[indique el título y el número de la Solicitud de Ofertas]***.
Contrato:	***[indique el nombre del Sistema o Subsistema y el número del Contrato]***.

Para: ***[indique el nombre y la dirección del Comprador]***.

Atención: ***[indique nombre y cargo]***.

De mi consideración:

En respuesta a su pedido de presentación de propuesta de cambio n.º ***[indique el número]***, por la presente les ofrecemos la siguiente propuesta:

1. Título del cambio: ***[inserte el nombre]***.

2. Propuesta de cambio n.º/Rev.: ***[indique el número de la propuesta/revisión]***.

3. Cambio solicitado por: ***[seleccione "el Comprador" / "el Proveedor", y añada el nombre]***.

4. Breve descripción del cambio: ***[incluya la descripción]***.

5. Razones del cambio: ***[indique las razones]***.

6. Sistema, Subsistema, componente principal o equipo que se verá afectado por el cambio solicitado: ***[incluya la descripción]***.

7. Planos o documentos técnicos para el cambio pedido:

Documento o plano n.º	Descripción

8. Estimación del incremento o la reducción del precio del Contrato a raíz del cambio propuesto: ***[indique el monto en las monedas del Contrato]***, según se detalla más adelante en el desglose de precios, tarifas y cantidades.

   Costo total del cambio:

   Costo de preparación de esta propuesta de cambio (es decir, el monto que habrá que pagar si no se acepta el cambio, con las limitaciones dispuestas en la Cláusula 39.2.6 de las CGC):

9. Tiempo adicional que tomará obtener la aceptación operativa debido al cambio: ***[indique la cantidad de días/semanas]***.

10. Efecto del cambio en las garantías de funcionamiento ***[incluya la descripción]***.

11. Efecto del cambio en las demás condiciones del Contrato: ***[incluya la descripción]***.

12. Período de validez de esta propuesta: ***[indique la cantidad]*** días a partir de la fecha en que el Comprador reciba esta propuesta.

13. Procedimientos:

    (a) Les solicitamos que nos notifiquen su aceptación, comentarios o rechazo de esta propuesta detallada de cambio dentro de los ***[indique la cantidad]*** días a partir de la fecha en que reciban esta propuesta.

    (b) Todo incremento o reducción de los precios se tomará en cuenta al ajustar el precio
    del Contrato.

En representación del Proveedor:

Firma:

Fecha: *[ingresar**: fecha]***

En calidad de: ***[indique "representante del Proveedor" o indique otra autoridad de mayor jerarquía en la organización del Proveedor]***.

Formulario de orden de cambio

(Membrete del Comprador)

Fecha: ***[indique la fecha]***.

Número de préstamo o crédito: ***[indique el número de préstamo o crédito que figura en la Solicitud de Ofertas]***.

Solicitud de Ofertas: ***[indique el título y el número de la Solicitud de Ofertas]***.

Contrato: ***[indique el nombre del Sistema o Subsistema y el número del Contrato]***.

Para: ***[indique el nombre y la dirección del Proveedor]***.

Atención: ***[indique nombre y cargo]***.

De mi consideración:

Por la presente aprobamos la orden de cambio del trabajo especificado en la propuesta de cambio n.º ***[indique el número]***, y convenimos en reajustar el precio del Contrato, el plazo para la terminación u otras condiciones del Contrato, de conformidad con la Cláusula 39 de las CGC.

1. Título del cambio: ***[indique el nombre]***.

2. Pedido de presentación de propuesta de cambio n.º/Rev.: ***[indique el número del pedido/revisión]***.

3. Orden de cambio n.º/Rev.: ***[indique el número de orden/revisión]***.

4. Cambio solicitado por: ***[seleccione "el Comprador" / "el Proveedor", y añada el nombre]***.

5. Precio autorizado del cambio:
   N.º de ref. ***[indique el número]***. Fecha ***[indique la fecha]***.
   [indique el monto en moneda extranjera A], más ***[indique el monto en moneda extranjera B],*** más ***[indique el monto en moneda extranjera C],*** más ***[indique el monto en moneda nacional]***.

6. Ajuste del plazo para obtener la aceptación operativa: ***[indique el alcance del ajuste e incluya una descripción]***.

7. Otros efectos, si los hubiere: ***[indique "ninguno" o descríbalos]***.

En representación del Comprador:

Firma:

Fecha: *[ingresar**: fecha]***

En calidad de: ***[indique "gerente de Proyecto" u otra autoridad de mayor jerarquía en la organización del Comprador]***.

En representación del Proveedor:

Firma:

Fecha: *[ingresar**: fecha]***

En calidad de: ***[indique "representante del Proveedor" o indique otra autoridad de mayor jerarquía en la organización del Proveedor]***.

Formulario de solicitud para presentar una propuesta de cambio

(Membrete del Proveedor)

Fecha: ***[indique la fecha]***.

Número de préstamo o crédito: ***[indique el número de préstamo o crédito que figura en la Solicitud de Ofertas]***.

Solicitud de Ofertas: ***[indique el título y el número de la Solicitud de Ofertas]***.

Contrato: ***[indique el nombre del Sistema o Subsistema y el número del Contrato]***.

Para: ***[indique el nombre y la dirección del Comprador]***.

Atención: ***[indique nombre y cargo]***.

De mi consideración:

Por la presente les proponemos que el trabajo que se menciona a continuación sea considerado como un cambio en el Sistema.

1. Título del cambio: ***[indique el nombre]***.

2. Solicitud para presentar una propuesta de cambio n.º/Rev.: ***[indique el número/revisión]*** de fecha: ***[indique la fecha]***.

3. Breve descripción del cambio: ***[incluya la descripción]***.

4. Razones del cambio: ***[incluya la descripción]***.

5. Orden de magnitud de la estimación ***[indique el monto en las monedas del Contrato].***

6. Efecto previsto del cambio en el cronograma: ***[incluya la descripción]***.

7. Efecto del cambio en las garantías de funcionamiento (si lo hubiera): ***[incluya la descripción]***.

8. Apéndices: ***[indique los títulos, si los hubiera; en caso contrario indique "ninguno"]***.

En representación del Proveedor:

Firma:

Fecha: *[ingresar**: fecha]***

En calidad de: ***[indique "representante del Proveedor" o indique otra autoridad de mayor jerarquía en la organización del Proveedor]***.