
Contratación Directa No. 2017CD-0000085-01

“Contratación de los Servicios Profesionales para el Análisis de la Seguridad de la Red Inalámbrica del BCR”

1. El Banco de Costa Rica, recibirá ofertas por escrito hasta las catorce horas con treinta minutos (10:30a.m.) del día 4 de Mayo del 2017, para la contratación en referencia, de acuerdo con las siguientes condiciones.
 - 1.1. Esta negociación se registrará por lo establecido por la reforma parcial de la Ley de Contratación Administrativa #7494, según Ley #8511 publicada en La Gaceta #128 del 4-7-06 y el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, publicado en la Gaceta #210 del 2-11-06
 - 1.2. Los participantes deben tomar en cuenta que el orden de las respuestas en la oferta, se ajuste al orden presentado en el cartel, haciendo referencia a la numeración especificada, respondiendo a todos y cada uno de los requerimientos señalados. Sin embargo para facilitarles la presentación de su oferta, en los puntos que así considera conveniente (excepto en los requerimientos técnicos), el oferente puede indicar que se da por enterado, acepta y cumple con lo señalado
 - 1.3. El Banco se reserva la potestad de dar trámite o no a cualquier solicitud de aclaración o modificación que se reciba después de vencido el plazo para presentar recursos de objeción, considerando razones de oportunidad e interés institucional, de acuerdo con su propio criterio.
 - 1.4. El Banco de Costa Rica, consecuente con su gestión encaminada hacia la sostenibilidad, entró en un proceso donde la responsabilidad social se convierte en uno de los ejes transversales del modelo de negocio de la Institución. Siendo los proveedores uno de sus grupos de interés, se les invita a conocer los diez principios del Pacto Global y a realizar el curso virtual para proveedores. Dicha información se encuentra disponible en la página web:

http://www.bancobcr.com/acercadelcr/proveedores/Principios_Pacto_Global.html

http://www.bancobcr.com/acercadelcr/proveedores/Curso_para_Proveedores.html

CONDICIONES GENERALES

2. La oferta debe ser presentada en papel común, **original y una copia**, debidamente enumeradas, tanto de la propuesta como de toda la documentación que se aporte y deben venir en sobre cerrado con la siguiente referencia: Banco de Costa Rica, Contratación Directa 2017CD-000085-01 “Contratación de los Servicios Profesionales para el Análisis de la Seguridad de la Red Inalámbrica del BCR” y depositarla en el buzón para

contrataciones, ubicado en la Oficina de Contratación Administrativa , en el tercer piso de Oficinas Centrales.

3. La oferta como su copia y anexos deben ser firmadas por el oferente o su representante legal (aportar fotocopia de la cédula).
4. Indicar lugar o medio al cual se le comunicarán todas las notificaciones referentes a esta contratación. El medio de comunicación que señale el oferente lo será para el procedimiento y que en caso de resultar adjudicatario y posterior contratista será el mismo para la etapa de ejecución contractual, incluyendo todo tipo de comunicaciones en materia sancionatoria, lo anterior en concordancia con lo resuelto por la Sala Constitucional en el voto número 20375 del 3 de diciembre de 2010.
5. De acuerdo con el Artículo 17 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, cuando el oferente sea una sociedad costarricense deberá presentar una certificación pública sobre la existencia legal de la sociedad y sobre la personería legal de quién en su nombre comparece y de la propiedad de las cuotas y acciones de la sociedad.

6. Presentar declaración jurada de:

- 6.1. Que no lo alcanzan las prohibiciones para contratar, establecidas en el Artículo 22 y 22 bis de la Ley de Contratación Administrativa.
- 6.2. Encontrarse al día en las obligaciones relativas al régimen de impuestos a que hace referencia el Artículo 65 Inciso A del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
- 6.3. Cumplir con la Directriz #34 del Poder Ejecutivo, publicada en la Gaceta #39 del 25 de febrero del 2002; es deber ineludible a la empresa contratante cumplir estrictamente las obligaciones laborales y de seguridad social, teniéndose su inobservancia como causal de incumplimiento del contrato respectivo. El Banco verificará periódicamente el cumplimiento de dichas obligaciones, para lo que el adjudicatario se compromete a suministrar en forma inmediata los documentos e información que le sean requeridos.
- 6.4. Según Ley contra el Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia, # 7476 y el Reglamento contra el Hostigamiento Sexual en el Conglomerado
- 6.5. BCR, publicado en La Gaceta No. 239 del 09 de diciembre de 2010, todo oferente deberá presentar declaración jurada, que conoce los alcances de esta normativa y cumplirá con lo ahí regulado, con respecto a la prohibición de realizar actos que puedan considerarse lesivos a dicha Normativa. En virtud de lo anterior, durante el procedimiento de contratación deberán los empleados o representantes del oferente abstenerse de desplegar conductas que puedan implicar acoso u hostigamiento sexual, según lo previsto en la Ley contra el hostigamiento

sexual, así como en el Reglamento contra el hostigamiento sexual en el conglomerado BCR.

- 6.6. De conformidad con las Normas de Control Interno para el sector Público, específicamente el punto 2.3 Relacionado con el Fortalecimiento de la Ética Institucional y a lo que señala el punto 2.3.1. sobre factores formales de la Ética Institucional, y el documento GT – 01 – 2008 Guía Técnica para el desarrollo de Auditorías de la Ética, todo oferente deberá declarar que conoce los alcances del Código de ética del Conglomerado Financiero BCR. El proveedor podrá solicitar este documento al correo codigodeetica@bancobcr.com
7. Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido el Banco verificará electrónicamente lo siguiente:
 - 7.1. A través del sistema SICERE, que el oferente se encuentre al día con el pago de sus obligaciones ante la Caja Costarricense del Seguro Social., según lo establecido en el artículo 65 inciso C del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
 - 7.2. En la página electrónica del Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, que el oferente se encuentre al día en el pago de sus obligaciones con esa Institución, según lo establecido en el artículo 22 de la Ley 8783.
8. De acuerdo al artículo 64 del Reglamento a Ley de Contratación Administrativa los contratos a ejecutar en el país, cuyas propuestas provengan de empresas extranjeras, deberán incorporar una declaración de someterse a la jurisdicción y tribunales nacionales para todas las incidencias de que modo directo o indirecto puedan surgir del contrato, con renuncia de su jurisdicción.
9. **Vigencia de la Oferta:**

Indicar la vigencia de la oferta, la cual no podrá ser menor de 60 días hábiles, a partir de la fecha de apertura de las ofertas.

De conformidad con lo establecido en el artículo 81 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, se considera fuera de concurso la oferta cuyo plazo de vigencia sea inferior al 80% del plazo fijado en el cartel.
10. **Garantía de Participación:**
 - 10.1. Presentar una garantía de participación del 5% del monto total ofertado, con una vigencia mínima de 60 días hábiles, contados a partir de la recepción de ofertas, de conformidad con lo que establecen los artículos 37 y 42 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
 - 10.2. De conformidad con lo establecido en el artículo 81 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, se considera fuera de concurso la oferta cuya garantía de participación el monto o plazo de vigencia sea inferior al 80% del fijado en el cartel.

- 10.3. En caso de que rindan dinero en efectivo, debe ser mediante depósito a la orden en el Banco de Costa Rica, para lo cual debe pasar previamente a la Oficina de Contratación Administrativa para la confección del comprobante, copia del cual debe adicionarse a la oferta.
- 10.4. No se admitirán cartas de garantía emitidas por el Banco de Costa Rica.
- 10.5. Cuando se depositen certificados de depósito a plazo o bonos como garantía de participación, deben contar con las siguientes características:
 - 10.5.1. Emitirse a la orden y no al portador
 - 10.5.2. El plazo del título valor debe ser igual o inferior al establecido para la garantía. Será responsabilidad exclusiva del oferente, renovarlo a su vencimiento, para lo cual deberá sustituir el documento de acuerdo a lo establecido en el artículo 44 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, para que el Banco proceda a la devolución del anterior título.
 - 10.5.3. Se recibirán por su valor del mercado y deberán acompañarse de una estimación efectuada por un operador de alguna de las Bolsas de Valores legalmente reconocidas (éste trámite deberá realizarse antes de depositar el certificado como garantía).
 - 10.5.4. Se deben adjuntar al título valor los cupones de intereses sin vencer.

11. Precio:

- 11.1. Forma del precio a ofertar o esquema de cotización:
 - 11.1.1. El oferente deberá dejar claro cuál es monto unitario a cobrar por cada revisión y el monto total de las dos revisiones del contrato
 - 11.1.2. El precio cotizado será preferiblemente en colones costarricenses, especificando claramente los impuestos que lo afectan. Si se omite esta referencia se tendrán por incluidos en el precio cotizado, así como los demás impuestos del mercado.
 - 11.1.3. De conformidad con el artículo 25 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, el oferente debe desglosar en su oferta, los componentes de cada línea del objeto ofrecido y de los precios unitarios.
 - 11.1.4. Los precios deben expresarse en números y letras coincidentes y se entienden fijos definitivos e invariables. El Banco no reconocerá ningún cargo adicional que no haya sido incluido en la oferta. En caso de divergencia entre el monto ofrecido en números y el ofrecido en letras, prevalecerá este último.

12. Forma de Pago, frecuencia de pago:

- 12.1. El pago se realizará, una vez recibidos a satisfacción los servicios de revisión solicitados en esta contratación, durante el año se realizarán dos

revisiones, previa comunicación por parte de la Gerencia de Seguridad de información.

- 12.2. El pago se efectuará dentro de los 15 días hábiles siguientes a la presentación de las facturas en la Oficina de Contratación Administrativa, siempre y cuando conste en la factura el visto bueno de la Gerencia de Seguridad de la Información
- 12.3. El caso de cotizaciones en moneda extranjera el pago se realizará en dólares o colones utilizando el tipo de cambio de referencia para la venta del dólar establecido por el Banco Central de Costa Rica vigente el día de pago. Todo de acuerdo a lo establecido en el artículo 25 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
- 12.4. El Banco retendrá el 2%, correspondiente al impuesto sobre la renta de acuerdo con el artículo 23, inciso g. de la Ley del impuesto sobre la Renta.

13. Oficina responsable:

La Gerencia de Seguridad de Información, será la responsable de vigilar y verificar la correcta ejecución de los servicios contratados, así como la responsable de establecer los controles necesarios para el estricto cumplimiento de todos y cada uno de los requerimientos establecidos en este cartel, vigilar la correcta ejecución de esta contratación, recibir a satisfacción y dar el respectivo visto bueno para el pago de las facturas.

14. Plazo de Entrega e Inicio del Servicio:

- 14.1. El plazo de entrega será de acuerdo a lo descrito en el anexo de las especificaciones técnicas (ver punto 2.1).
- 14.2. El plazo de inicio del servicio:
Dos semanas a partir de la comunicación, de que la orden de compra está lista para su ejecución. Para dicho fin el adjudicatario debe elaborar un cronograma con las fechas de las revisiones, el cual debe contar con la aprobación de la Gerencia Seguridad de la información.

15. Lugar de entrega del producto o servicio:

- 15.1. Los servicios serán requeridos en el Edificio del Banco de Costa Rica, ubicado en Barrio Aranjuez, 100 metros del costado norte de la Iglesia Católica Santa Teresita.
- 15.2. Para los efectos que correspondan para la entrega del servicio contratado, el contacto en el Banco de Costa Rica son señores Ronald Hernández Alvarado, teléfono, correo electrónico ronhernandez@bancobcr.com teléfono 2211-11-00, ext. 73366 y el Sr. Luis Carlos Hernandez Salazar, correo: lhernandez@bancobcr.com, teléfono 2211-11-00, ext.73364.

16. Clausula Penal:

La cláusula penal se aplicará de la siguiente forma:

- 16.1. En caso de incumplimiento en la prestación del servicio, en alguna de los dos revisiones, el Banco retendrá de manera provisional la suma de USD\$105.00, por cada día natural de atraso.
- 16.2. La aplicación de esta cláusula penal, será previa realización del debido proceso, a fin de determinar si corresponde el cobro definitivo de esta.
- 16.3. El cobro de la cláusula penal, será deducido sobre la factura de cobro del contratista, por los servicios de mantenimiento brindados durante el período correspondiente.

17. Criterios Generales de Evaluación de las ofertas:

La presente contratación se evaluará de la siguiente manera:

- 17.1. Las ofertas deberán cumplir con todas las especificaciones técnicas de acuerdo con el cartel, a efectos de someterse a la siguiente calificación.
- 17.2. Precio Total: 100%. El puntaje máximo lo obtendrá la oferta que tenga el menor precio.
- 17.3. Para evaluar ofertas, se empleará la siguiente fórmula:

$$\text{Porcentaje (\%)} \text{ otorgado} = \left(\frac{\text{Menor Precio total}}{\text{Precio total de la oferta a evaluar}} \right) \times 100$$

Donde la mejor oferta económica será la que obtenga la calificación más alta

- 17.3.1. El precio total es la suma de las dos revisiones
- 17.4. Criterios de Desempate: En caso de presentarse empate en la calificación de las ofertas elegibles y que el desempate dependa la adjudicación de una o varias de las empresas, se realizará un sorteo entre éstas, al cual se invitará a los oferentes interesados; tal y como se establece en el Artículo 55 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
 - 17.4.1. De conformidad con lo establecido en el artículo 55 Bis del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, se considerará como factor de desempate, una puntuación adicional a las PYME según el siguiente detalle:
 - Pyme de industria 5 puntos
 - Pyme de Servicio 5 puntos
 - Pyme de Comercio 2 puntos

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

En caso de que el empate persista se realizará un sorteo al azar, al cual se invitará a los oferentes interesados; tal y como se establece en el Artículo 55 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

17.4.2. En caso de que la oferta analizada se exprese en moneda extranjera para efectos comparativos se considerará su equivalente en colones al tipo de cambio de referencia de venta, vigente de la fecha de apertura para la ofertas establecido por el Banco Central de Costa Rica

18. El Banco resolverá esta contratación en diez (10) días hábiles a partir de la apertura de las ofertas. En caso necesario podrá la administración prorrogar el plazo para adjudicar, dejando constancia en el expediente administrativo de las razones que ameritan dicha prórroga.
19. El Banco podrá corroborar la veracidad de cualquier información que aporte el oferente haciendo sus propias investigaciones ante cualquier otra entidad de acuerdo a su propio criterio.
20. El Banco se reserva el derecho de adjudicar total o parcialmente la presente contratación, de acuerdo a lo más conveniente para el Banco o de rechazarla, si así lo estima necesario.

21. Vigencia de la Contratación:

- 21.1. Esta negociación se formalizará mediante orden de compra, por un período de un (1) año, sin prórrogas.
- 21.2. La vigencia de la orden de compra rige a partir del momento en que la Oficina de Contratación Administrativa le comunique al Contratista que la Orden de Compra esta lista para su ejecución.

22. Formalización:

- 22.1. La formalización de esta negociación deberá realizarse en un plazo no mayor a 20 días hábiles, mediante orden de compra que elaborará el Banco de Costa Rica.
- 22.2. Los gastos de formalización y especies fiscales del contrato, debe realizarse en partes iguales: 50% el Banco y 50% el oferente adjudicatario.

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

24. Procedimiento de notificación y comunicación entre las partes.

La Oficina de Contratación Administrativa (Telf. 2287-9049 ó 2287-9581) será la encargada de suministrar cualquier información adicional respecto al cartel o contrato.

REQUISITOS QUE DEBERA CUMPLIR EL OFERENTE FAVORECIDO

25. Los requisitos de formalización deben ser rendidos en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles, contados a partir de la fecha en que el Banco los solicite. Este plazo está incluido en el establecido para formalizar señalado en el punto 22.
26. Presentar una garantía de cumplimiento equivalente al 5% del monto total adjudicado, a favor del Banco de Costa Rica, con una vigencia de doce (12) meses, a partir de la solicitud de los documentos de formalización, prorrogable por periodos iguales según las prórrogas del contrato, de conformidad con lo que establecen los artículos 40 y 42 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
- 26.1. En el caso de que se rindan como garantía de cumplimiento dinero en efectivo, debe ser mediante depósito a la orden en el Banco de Costa Rica, para lo cual debe pasar previamente a la Oficina de Compras y Pagos para la entrega del comprobante.
- 26.2. No se admitirán cartas de garantía emitidas por el Banco de Costa Rica.
- 26.3. Cuando se depositen certificados de depósito a plazo o bonos como garantía de participación, deben contar con las siguientes características:
- 26.3.1. Emitirse a la orden y no al portador.
- 26.3.2. El plazo del título valor debe ser igual o inferior al establecido para la garantía. Será responsabilidad exclusiva del contratista renovarlo a su vencimiento, para lo cual deberá sustituir el documento de acuerdo a lo establecido en el artículo 44 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, para que el Banco proceda a la devolución del título anterior.
- 26.3.3. Se recibirán por su valor del mercado y deberán acompañarse de una estimación efectuada por un operador de alguna de las bolsas de valores legalmente reconocidas (éste trámite deberá realizarse antes de depositar el certificado como garantía).
- 26.3.4. Se deben adjuntar al título valor los cupones de intereses sin vencer.
- 26.4. La garantía debe ser depositada en la Oficina de Valores en Custodia ubicada en el tercer piso del Edificio Central y el recibo que le extenderá esa Oficina deberá presentarlo a la Oficina de Contratación Administrativa.

- 26.5. La devolución de la garantía de cumplimiento se realizará a solicitud del interesado, a más tardar dentro de los veinte días hábiles siguientes a la fecha en que la Administración, haya recibido de forma definitiva y a satisfacción el objeto contractual.
27. Con el fin de dar cumplimiento a esta contratación el Banco verificará electrónicamente lo siguiente:
 - 27.1. A través del sistema SICERE, que el oferente se encuentre al día con el pago de sus obligaciones ante la Caja Costarricense del Seguro Social., según lo establecido en el artículo 65 inciso C del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
 - 27.2. En la página electrónica del Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, que el oferente se encuentre al día en el pago de sus obligaciones con esa Institución, según lo establecido en el artículo 22 de la Ley 8783.
28. Toda transacción debe respaldarse con facturas o comprobantes que reúnan los requisitos establecidos por la Dirección General de la Tributación Directa. Las empresas dispensadas del timbraje de facturas, deberán hacer referencia, en sus facturas o comprobantes, al número de resolución que los exime de tal obligación.
29. El Banco no se responsabiliza por atrasos que pueda sufrir la cancelación del pago con motivo del incumplimiento de este aspecto.
30. La Oficina de Contratación Administrativa Telf. 2287-95-81 tendrá mucho gusto en suministrar cualquier información adicional que soliciten al respecto.

OFICINA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA



Rodrigo Aguilar Solorzano
Supervisor

C/ Ronald Ant. A.C.

ANEXO # 1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

- 1. Objeto de la Contratación:** Se requiere contratar los servicios profesionales para realizar dos revisiones de la seguridad de la red inalámbrica del banco.
- 2. Análisis de seguridad de la red inalámbrica.**
 - 2.1. Se debe ejecutar una prueba de penetración a las redes inalámbricas del Banco, tratando de lograr acceso a las mismas sin tener conocimiento alguno sobre su configuración. Para esto se deberán utilizar la metodología definida en el "OSSTMM - Open Source Security Testing Methodology Manual" o alguna metodología similar, así como las herramientas que sean necesarias y se destinará un tiempo máximo de 3 días. Esta prueba de penetración debe ser realizada por personal especializado; Certified Ethical Hacker (CEH).
 - 2.2. Una vez efectuada la prueba de penetración, deberá generarse un reporte que especifique lo siguiente:
 - Lugar, hora de inicio y final de la prueba de penetración.
 - Procedimiento, herramientas y hallazgos efectuados.
 - Resultados de la prueba efectuada
 - Nivel de seguridad de la infraestructura y recomendaciones específicas.
 - 2.3. Revisión de la configuración de la red inalámbrica, para esto se deberá revisar la configuración de la consola de administración y de la configuración definida para los dispositivos de acceso ("Access Point"). Se parte del supuesto de que todos los "Access Point" tienen exactamente la misma configuración y no es necesario revisar más de uno.
 - 2.4. Una vez efectuada la revisión de la configuración se deberá generar un reporte con las observaciones y recomendaciones del caso.
 - 2.5. Debe realizarse una sesión de presentación de resultados después de cada análisis realizado, donde se explique detalladamente por parte del ingeniero responsable del proyecto la metodología y herramientas utilizadas, hallazgos y recomendaciones.
 - 2.6. Se debe cotizar el costo por cada revisión individual y el costo total anual (2 revisiones), el cual debe incluir todos los costos requeridos y

considerados por el proveedor. Por lo tanto es indispensable que el proveedor estime la cantidad de tiempo, recursos requeridos y de ser necesario incluir cualquier otro costo tal como transporte, el precio para el Banco debe incluir todos los costos necesarios, pero no se requiere su desglose, el precio debe ser único e igual para cada análisis a efectuar.

3. Condiciones generales

3.1. Perfil profesional de la empresa:

- 3.1.1. La empresa oferente debe dedicarse a la seguridad en tecnología y tener como parte de sus servicios permanentes, análisis de seguridad, pruebas de penetración, Deberá adjuntar un brochure o copia de su página web en donde se ofrezcan este tipo de servicios.
- 3.1.2. La empresa debe tener al menos 3 años dedicados al tema de seguridad en tecnología, para lo cual debe presentar al menos una carta de alguno de sus clientes certificando que posee más de tres años realizando estos servicios en el mercado local.
- 3.1.3. La empresa debe contar con personal especializado en seguridad que cuente con las siguientes certificaciones: CISSP, Certified Ethical Hacker (CEH).
- 3.1.4. Adicionalmente se deberá contar con personal que cuente con al menos una de las siguientes certificaciones: EC-Council Certified Security Analyst (ECSA), Offensive Security WiFi Professional (OSWP), GIAC Certified Forensic Analyst GCFA o Offensive Security Certified Professional (OSCP).
- 3.1.5. La empresa puede participar de forma directa o a través de algún representante local, pero quien debe realizar los análisis contratados será la empresa especialista y alguno de los ingenieros especificados en la oferta y que cuenten con las certificaciones solicitadas.