Banco de Costa Rica

Licitación Pública #2016LN-000009-01

“Proveer al BCR servicios bajo demanda para el suministro de 20.000 horas a ser utilizadas en actividades para extracción, transformación, carga de datos, creación de universos, minería de datos, reportería en móviles (dispositivos móviles), creación de dashboard y reportería utilizando las herramientas SAP BUSINESS OBJECTS BI SUITE, ROAMBI”.

1. El Banco de Costa Rica (B.C.R.), recibirá ofertas por escrito hasta las **diez horas con treinta minutos (10:30 A.M.) del 07 de febrero del 2017** para la contratación en referencia, de acuerdo con las siguientes condiciones.

1.1. Esta negociación se regirá 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 y lo establecido en el artículo 163 del RLCA.

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.

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.

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 le invita a conocer los diez principios del Pacto Global y a enterarse del contenido del video que se ha preparado sobre estos temas. Dicha información se encuentra disponible en la página Web:

- http://www.bancobcr.com/acercadelbcr/proveedores/Principios_Pacto_Global.html
- http://www.bancobcr.com/acercadelbcr/proveedores/Curso_para_Proveedores.html

Condiciones Generales

5. La oferta debe ser presentada en papel común, **original** y una **copia**, TANTO DE LA PROPUESTA COMO DE TODA LA DOCUMENTACION QUE SE APORTE, sin encolar y con dos perforaciones lado izquierdo y deben venir en sobre cerrado con la siguiente referencia: BANCO DE COSTA RICA, **LICITACION PÚBLICA #2016LN-000009-01** **"Proveer al BCR servicios bajo demanda para el suministro de 20.000 horas a ser utilizadas en actividades para extracción, transformación, carga de datos, creación de universos, minería de datos, reportería en móviles (dispositivos móviles), creación de dashboard y reportería utilizando las herramientas SAP BUSINESS OBJECTS BI SUITE, ROAMBI",** y depositarla en el buzón para contrataciones, en la Oficina de Contratación Administrativa, ubicada en el tercer piso del edificio de Oficina Central.

6. La oferta original deberá ser firmada por el oferente o su representante legal. **Aportar copia de la cédula de identidad de la persona que firma la oferta**. En caso de ser una Compañía, deberá indicarse claramente el nombre o la razón social completa y las citas de inscripción en el Registro Público y de ser persona física debe quedar claramente establecida la identidad del oferente.

7. Todos los oferentes deben presentar los requisitos y documentos requeridos, ya que no se tomarán en cuenta los presentados en otros concursos, ni los que se presenten en forma extemporánea.

8. Indicar lugar o medio al cual se le comunicarán todas las notificaciones referentes a esta licitación. 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 del 2010.

9. De acuerdo con el Artículo 17 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, cuando el oferente sea una sociedad costarricense deberá presentar una copia vigente de la 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 sus cuotas y acciones de la sociedad con el detalle de los propietarios.

10. Presentar declaración jurada de:

10.1. Que no lo alcanzan las prohibiciones para contratar, establecidas en el Artículo 22 y 22 bis de la Ley de Contratación Administrativa.

10.2. 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.

10.3. Cumplir con la Directriz #34 del Poder Ejecutivo, publicada en La Gaceta #39 del 25 de Febrero del 2002, es deber ineludible de 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 cual el adjudicatario se compromete a suministrar en forma inmediata los documentos e información que le sean requeridos.

10.4. Según la Ley contra el Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia, No. 7476 y el Reglamento contra el Hostigamiento Sexual en el Conglomerado BCR, publicado en La Gaceta No. 239 del 09 de diciembre de 2010, todo oferente deberá declarar 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.

10.5. 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.

11. 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 Auditorias de la Ética, todo oferente deberá declarar que conoce los alcances del Código de ética del Conglomerado Financiero BCR. El proveedor podrá revisar el documento en la página www.bancobcr.com, en el apartado de Proveedores.

12. Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido el Banco verificará

electrónicamente lo siguiente:

12.1. 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.

12.2. En la página electrónica del Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, que el oferente se encuentre al día con el pago de sus obligaciones con esa Institución, según lo establecido en el artículo 22 de la Ley 8783.

13. Aportar los siguientes timbres, los cuales deben estar pegados en la oferta original:

13.1. Un timbre de la Ciudad de las Niñas de ¢-20,00, según Ley #6496 del 10 de septiembre de 1981.

13.2. Un timbre del Colegio de Licenciados en Ciencias Económicas y Sociales, por ¢-200.00, pegado en la oferta original, según artículo 38 del reglamento General de Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas de Costa Rica, según Decreto No. 20014-MEIC del 19 de setiembre de 1990 y ley No. 7105 del 28 de noviembre de 1988.

14. Si tiene cuenta corriente con este Banco, indicar el número, nombre y lugar de apertura de la misma.

15. De acuerdo al artículo 64 del Reglamento a la 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 que de modo directo o indirecto puedan surgir del contrato, con renuncia de su jurisdicción.

16. Según el artículo 232 del Código de Comercio establece que toda sociedad constituida con apego a las leyes extranjeras, que opere en el país o tenga en él sucursales o agencias, deberá cumplir con lo establecido en el inciso 13) del artículo 18, el cual a su vez establece lo siguiente:

13) Nombramiento de un agente residente que cumpla con los siguientes requisitos: ser abogado, tener oficina abierta en el territorio nacional, poseer facultades suficientes para atender notificaciones judiciales y administrativas en nombre de la sociedad, cuando ninguno de sus representantes tenga domicilio en el país.

17. **Forma del precio a ofertar o esquema de cotización:** **El precio cotizado será por un único monto por hora profesional,** preferiblemente en colones costarricenses, incluyendo claramente los impuestos que lo afectan. Si se omite esta referencia se tendrán por incluidos en el precio cotizado, además

de cualquier tasa, sobretasa como los demás impuestos del mercado. El precio debe indicarse en números y letras coincidentes y se entienden fijos, definitivos e invariables, y en caso de divergencia prevalecerá el indicado en letras.

17.1 El precio ofertado incluye los gastos que los recursos humanos puedan necesitar en caso que se requiera algún traslado por parte del Contratista a las oficinas del Banco; bajo ninguna circunstancia el Banco debe incurrir en ningún costo adicional al indicado en la oferta.

18. De conformidad con el artículo 25 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, el oferente debe desglosar en cada ítem, los componentes de cada línea del objeto ofrecido y de los precios unitarios.

18.1. 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 establecido por el Banco Central de Costa Rica, vigente a la fecha de la apertura de las ofertas.

18.2. Esta contratación será bajo la modalidad de **servicios por demanda**, de acuerdo a lo establecido en el artículo 163 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa; por tanto, la adjudicación se hará sobre los precios por hora, pues las cantidades finales que se pueden demandar del servicio se encuentran sujetas a las necesidades variantes de la oficina. **El máximo de horas profesionales a consumir por año será de 20.000 (veinte mil horas).**

18.3. El trabajo a realizar bajo el modelo de fábrica de software podrá implicar la atención de requerimientos en horarios diversos, para esto en la cláusula “Metodología de trabajo”, se hacen consideraciones que deben tomarse en cuenta.

19. **<u>Aplicación del Artículo 28 Bis del RLCA:</u>** Una vez determinadas las ofertas elegibles, se aplicará el siguiente procedimiento para cumplir con lo indicado en el artículo 28 bis del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa:

19.1 El Banco invitará a los oferentes elegibles a realizar una única mejora de precio.

19.2 La Oficina de Contratación Administrativa convocará a los oferentes elegibles mediante carta directa, correo electrónico o fax.

19.3 Los oferentes elegibles contarán con dos días hábiles para realizar la entrega de mejora de precio, una vez enviada la convocatoria.

19.4 La propuesta de mejora al precio debe ser presentada por escrito en papel común, original y dos copias, debidamente enumeradas y deben venir en sobre cerrado con la siguiente referencia: Banco de Costa Rica, Licitación Pública #2016LN-000009-01 “Proveer al Banco servicios bajo demanda para el suministro de 20.000 horas para ser utilizadas en el desarrollo de servicios de extracción, transformación, carga de datos, creación de Universos, Minería de datos, reportería en móviles (dispositivos móviles), recación de Dashboard, reportería, modelamiento y transferencia de conocimiento utilizando las herramientas SAP Business Objects bi suite, roambi” y depositarlas en el buzón para contrataciones, ubicado en la Oficina de Contratación Administrativa, en el tercer piso de Oficinas Centrales, hasta la fecha y hora señalados en la convocatoria.

19.5 La mejora de precio como sus copias y anexos deben ser firmadas por el representante legal (aportar fotocopia de la cédula).

19.6 El formato a utilizar para la presentación de la mejora de precio se adjunta en el anexo de las especificaciones técnicas.

20. <u>Garantía de Participación</u>: El oferente debe depositar una garantía de participación a favor del Banco de Costa Rica, **por un monto de US$26,000.00 (veintiséis mil dólares exactos)**, con una vigencia mínima de **60 días hábiles** como mínimo a partir de la fecha de apertura de las ofertas, de conformidad con lo que establece el Artículo No.37 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

20.1. 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 adjuntarlo a la oferta, así como fotocopia del título valor aportado como garantía.

20.2. En el caso de que se rindan títulos valores como garantía, se deben entregar tanto el principal como los respectivos cupones de intereses.

20.3. No se admitirán títulos valores emitidos al portador, ni cartas de garantía emitidas por el Banco de Costa Rica.

20.4. Cuando se depositen certificados de depósito a plazo como garantía, deben tomarse en cuenta lo siguiente:

20.5. Los bonos y certificados se recibirán por su valor de 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). NO SE ADMITIRAN TITULOS VALORES EMITIDOS AL PORTADOR, NI CARTAS DE GARANTIAS EMITIDAS POR EL BANCO DE COSTA RICA. En caso de que se rindan como garantía de participación dinero

en efectivo, deberá 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 confección del comprobante.

20.6. Los certificados de depósito a plazo debe ser igual o inferior al establecido para la garantía. Será responsabilidad exclusiva del contratista renovarlo a su vencimiento, para lo cual deberá sustituir del 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.

20.7. La devolución de la garantía se efectuará dentro de los ocho días hábiles siguientes a la firmeza de la adjudicación, excepto la que corresponde a los oferentes favorecidos, la cual se devolverá una vez que haya rendido la garantía de cumplimiento.

21. <u>Forma de Pago</u>: Para cada entregable se efectuará el pago de las horas pactadas y efectivamente laboradas, previa validación del cumplimiento de los entregables definidos en el Plan de Trabajo realizado en conjunto con el Contratista y de acuerdo a lo establecido en el punto “Criterios de Aceptación”.

21.1. El Banco se reserva el derecho de consumir o no la totalidad de las horas contratadas y se pagarán solamente las horas efectivamente laboradas.

21.2. No se pagarán fases parciales del plan de trabajo. En caso que el Banco decida suspender la ejecución del plan de trabajo, cancelará la cantidad de horas consumidas para el entregable en cuestión, hasta la fecha del comunicado.

21.3. En caso que el Banco decida suspender la ejecución del plan de trabajo (por causas no imputables al contratista), cancelará la cantidad de horas consumidas para el entregable en cuestión, hasta la fecha del comunicado.

21.4. Las facturas debe ser emitidas específicamente a nombre del Banco de Costa Rica y entregadas para su trámite en la Gerencia de Desarrollo y Mantenimiento Edificio Aranjuez para su respectiva aprobación.

21.5. Para efectos de facturación el contratista debe entregar mediante una nota estrictamente sólo lo siguiente:

- Nota de entrega de la factura (s), en la cual se debe indicar el número de la contratación y contrato, así como la referencia a la factura (s) asociada (s).
- Factura, identificando el número de la contratación y contrato así como el período de contrato al cual corresponden las horas, indicar claramente el identificador único y descripción del requerimiento, cantidad horas facturadas, monto de la factura en números y letras coincidentes.

- Plan de trabajo aprobado por el Banco, el cual contempla las horas a pagar para el requerimiento en cuestión (correo de parte del Banco aprobando el plan)
- Correo de parte del Banco en la cual se le aceptó el trabajo (visto bueno el trabajo realizado), esto según cada entregable.
- Informe del trabajo realizado: descripción detallada del trabajo realizado incluidas las pruebas que realizaron, listar los elementos que son parte del trabajo realizado tales como programas, archivos de configuración, estructuras de datos, procedimientos y todo aquello que intervino en la atención del trabajo realizado.
- Si pasado un periodo mayor o igual a 30 días hábiles no se brinda por parte del Banco un visto bueno al trabajo entregado por el proveedor, éste podrá presentar facturación por los trabajos en cuestión, por un monto máximo equivalente al 75% del valor total del entregable, el restante 25% del monto total del valor del entregable se cancelará una vez cuente con el visto bueno por parte del Banco.
- Las facturas de cada entregable deben contar con el Visto Bueno de la Gerencia de Desarrollo y Mantenimiento para proceder con el pago.

21.6. Los pagos se efectuarán dentro de los 15 días hábiles siguientes a la presentación de la factura en la Oficina de Contratación Administrativa (solo se reciben facturas para trámite los días lunes de cada semana) siempre y cuando conste en la factura el Visto Bueno de la **Gerencia de Desarrollo y Mantenimiento.**

21.7. El Banco retendrá el 2%, correspondiente al impuesto sobre la renta de acuerdo con el artículo 23 de la Ley del impuesto sobre la Renta.

21.8. Toda oferta de empresa extranjera debe ajustarse a lo establecido en el artículo 26 y 59 de la Ley del Impuesto sobre la renta y el artículo 24 del Reglamento a esta misma ley.

21.9. En caso de cotizaciones en moneda extranjera, el pago se realizará en dólares o colones utilizando el tipo de cambio de referencia de venta establecido por el Banco Central vigente el día de pago, siempre y cuando la factura sea entregada al Banco el primer lunes hábil siguiente a la realización del bien. Todo de acuerdo a lo establecido en el artículo 25 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

21.10. Para cada factura presentada, el contratista debe presentar la constancia de estar al día con los pagos que deben realizar con FODESAF, C.C.S.S y el impuesto de las Sociedades Anónimas.

22. Administrador de lo contratado: La Gerencia Desarrollo y Mantenimiento: Será la responsable de vigilar la correcta ejecución de esta

contratación**.**

23. **<u>Plazo de entrega y/o instalación</u>:** Será de acuerdo a la fecha de entrega establecida en los planes de trabajo definidos entre el contratista y el Banco, todo de acuerdo a la Metodología de Trabajo y al acuerdo de niveles de servicio definido en esta contratación.

24. **<u>Plazo de inicio del servicio del Desarrollo evolutivo</u>:** El contratista debe iniciar a partir de que la Oficina de Contratación Administrativa comunique oficialmente la formalización del contrato y de que el Banco presente las solicitudes formales, de acuerdo a la Metodología de trabajo establecida en esta contratación.

25. **<u>Vigencia del contrato:</u>** Esta negociación se formalizará mediante contrato por un período de 1 (un) año. El contrato podrá ser renovado por períodos iguales hasta un máximo de 3 (tres) veces para un total de 4 (cuatro) años, previa evaluación por parte del Banco del servicio recibido.

    25.1 En caso de que alguna de las partes no desee aplicar la prórroga, debe avisar de su decisión a la otra con al menos **30 días naturales** de anticipación al vencimiento del período anual del contrato o de sus prórrogas.

    25.2 Durante cada período se podrá consumir hasta un máximo de 20.000 horas por año, las cuales serán utilizadas por demanda y se pagarán únicamente las horas efectivamente trabajadas.

26. **<u>Lugar de entrega del producto o servicio</u>:** Gerencia de Desarrollo y Mantenimiento, Edificio Aranjuez o donde el Banco lo indique dentro del gran área Metropolitana.

27. **<u>Garantía de Buen Funcionamiento</u>:** Si en el siguiente mes (1 mes) desde su puesta en producción por el BCR, ocurre un error de programación en un requerimiento desarrollado bajo la presente contratación, el contratista debe realizar la corrección del mismo y el tiempo utilizado será asumido por el contratista.

    27.1 Si en el período comprendido entre la aceptación del trabajo y la puesta en producción se encuentra un error en el entregable realizado, el contratista debe aplicar la corrección del mismo y el tiempo utilizado será asumido por el contratista.

28. **<u>Cláusula Penal</u>:** <u>Para los contratos de desarrollo, mantenimiento, soporte, etc.</u> En caso de incumplir con el plazo de entrega establecido, de acuerdo al plan de trabajo, el Banco retendrá de manera provisional una penalización del **0,8%** por cada día natural de atraso en el que incurra el contratista, que será

aplicada previa realización del debido proceso, a fin de determinar si corresponde el cobro definitivo de esta.

28.1 Queda entendido que toda suma por este concepto, será rebajada de las facturas presentadas al cobro.

29. **<u>Vigencia de la Oferta:</u>** Indicar la vigencia de la oferta, la cual no podrá ser menor de 60 días hábiles a partir de la apertura de las ofertas.

29.1De 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.

30. 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.

31. El Banco resolverá esta licitación en el doble del plazo establecido para 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 ameriten dicha prórroga.

32. Especificaciones Técnicas Mínimas: **Ver ANEXO #1**.

33. **<u>Criterio de Admisibilidad:</u>** no se procederá con la evaluación a aquellas empresas que no cumplan con lo siguiente:

A. Conocimiento técnico requerido por parte del proveedor o contratista.
   a. El Oferente debe poseer:
      i. Contar con al menos tres años de experiencia en el mercado nacional con la solución de SAP Business Objects y al menos 3 años con soluciones ROAMBI para lo cual debe presentar una declaración jurada.
   b. Contar con certificación vigente de “SAP Certified Partner Center Expertise” para lo cual deben presentar documento que acredite tal requisito.
   c. Contar con certificación vigente de “SAP Recognized Expertise”, para lo cual deben presentar documento que acredite tal requisito.
   d. Deberá mediante declaración jurada comprobar experiencia en proyectos en Entidades Financieras en Costa Rica, como mínimo dos proyectos (contratos) de licenciamiento, actualización, soporte o servicios utilizando la Solución SAP Business Objects no se

aceptarán proyectos mayores a tres años. Deberá aportar en dicha declaración los siguientes datos:

e. Nombre de la institución donde brindaron el servicio
f. Número de Contratación o contrato y Orden de compra
g. Fechas entre la cuales se brindó o brinda el servicio
h. Breve descripción del servicio
i. Nombre del contacto en la institución
j. Número telefónico del contacto en la institución
k. Dirección de correo electrónico del contacto en la institución
l. Deberá mediante declaración jurada comprobar experiencia en proyectos (contratos) utilizando la Solución móvil ROAMBI, como mínimo tres proyectos en Costa Rica utilizando la Solución ROAMBI, no se aceptarán proyectos mayores a tres años. Deberá aportar en dicha declaración los siguientes datos:
m. Nombre de la institución donde brindaron el servicio
n. Número de Contratación o contrato y Orden de compra
o. Fechas entre la cuales se brindó o brinda el servicio
p. Breve descripción del servicio
q. Nombre del contacto en la institución
r. Número telefónico del contacto en la institución
s. Dirección de correo electrónico del contacto en la institución
t. Equipo de Trabajo: Contar al menos con dos (2) técnicos graduados en sistemas o computación o carrera afín, con experiencia de Tres años en la prestación de servicios de soporte y desarrollo sobre la soluciones del software SAP Business Objects BI Suite (ASE IQ, WebIntelligence, Dashboard Designer), (el personal debe ser parte de la planilla al momento de presentar la oferta) deberá aportar una declaración jurada en la que se demuestre dicha experiencia e incluir:
u. Copia de Currículo donde se identifique claramente la fecha desde la cual laboran para el Oferente.
v. Copia de títulos universitarios de instituciones acreditadas por el CONESUP.
w. Copia de la certificación de SAP Certified Application Asociate – SAP Business Objects Business Intelligence Platform realizada en los últimos dos años 2015, 2016 donde se indique:
x. Certificate ID

y. Fecha de certificación
z. Mediante declaración jurada comprobar Experiencia en la utilización de metodologías Agiles específicamente en el marco de trabajo Scrum

B. El Banco se reserva el derecho de verificar los datos consignados en la oferta.

34. <u>Sistema de Evaluación:</u> Calificación Final = Experiencia + Precio

34.1Las ofertas serán sometidas a un sistema de evaluación según lo siguiente:

Experiencia + Precio

C.1. Experiencia (Ponderación 30%)

Elemento de Calificación	Ponderación
Experiencia:	30%
1. El Oferente debe contar con al menos cinco años de experiencia en el mercado nacional con la solución de SAP Business Objects para lo cual debe presentar una declaración jurada.	
> 5 <= 10 años de experiencia según lo indicado en el punto 1 de esta tabla.	5
>10 años de experiencia según lo indicado en el punto 1 de esta tabla.	10
2. Deberá mediante declaración jurada comprobar experiencia en proyectos en Entidades Financieras en Cosa Rica, como mínimo dos proyectos (contratos distintos) de licenciamiento, actualización, soporte o servicios utilizando la Solución SAP Business Objects no se aceptarán proyectos mayores a tres años. Deberá aportar declaración Jurada.	
> 2 <= 5 contratos según lo indicado en el punto 2 de esta tabla.	5
> 5 <= 10 contratos según lo indicado en el punto 2 de esta tabla.	10
3. Experiencia en proyectos (contratos distintos) en Instituciones de Gobierno en Cosa Rica, de licenciamiento, actualización, soporte o servicios utilizando la Solución SAP Business Objects no se aceptarán proyectos mayores a tres años. Deberá aportar declaración Jurada	
Se otorgará un punto hasta un máximo de 5 puntos por cada contrato de acuerdo a lo indicado en el punto 3 de esta tabla	5
4. Experiencia en proyectos (contratos distintos) utilizando la Solución ROAMBI, como mínimo dos proyectos en Costa Rica utilizando la	

Solución ROAMBI, no se aceptarán proyectos mayores a tres años. Deberá aportar en dicha declaración los siguientes datos	
> 2 <= 4 contratos según lo indicado en el punto 4 de esta tabla.	3
5 <= 10 contratos según lo indicado en el punto 4 de esta tabla.	5

C.2. Precio (Ponderación 70%)

Elemento de Calificación
Precio:
a. Calificación = $\left(\frac{\text{Oferta de menor Precio x hora}}{\text{Precio x hora oferta a evaluar}}\right) \times 100$ **b.** Ponderación = (Calificación * 70) /100

C.3. Criterios de Desempate:

C.3.1 En caso de presentarse empate en la evaluación, se aplicarán los siguientes criterios de desempate:

C.3.1.1. 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:

C.3.1.1.1.1 Pyme de industria 5 puntos

C.3.1.1.2 Pyme de Servicio 5 puntos

C.3.1.1.3 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 presentar la plica.

C.3.1.2. En caso de presentarse empate en la evaluación, se aplicara un sorteo.

En caso de que la oferta analizada se exprese en moneda extranjera, para efectos comparativos se considerará su equivalente en colones al tipo cambio de referencia de venta del dólar establecido por el BCCR, vigente a la fecha de apertura de las ofertas.

35. <u>Adjudicación</u>: El Banco de Costa Rica se reserva el derecho de adjudicar total o parcialmente para cualquier ítem o renglón, incluido en la oferta que, ajustadas al cartel y a los parámetros de evaluación resulten las más convenientes, o de rechazarlas todas, si así lo estima necesario.

36. Esta negociación se formalizará mediante contrato que elaborará el Banco de Costa Rica. El pago de las especies fiscales en la formalización de contratos u órdenes de compra, deben realizarse en partes iguales 50% el Banco y 50% el oferente adjudicatario.

37. La formalización del contrato se llevará a cabo en un máximo de 30 días hábiles.

38. El Banco se reserva el derecho de verificar la información suministrada.

39. **Sobre los derechos de auditabilidad:** El Banco se reserva el derecho de auditar, en el momento que lo considere necesario u oportuno, el objeto de la contratación, para controlar mediante registros o bitácoras, las horas consumidas por el contratista del servicio, en aquellos contratos basados en horas profesionales, de manera que ello se constituya en un importante insumo para darle seguimiento a las labores realizadas y así garantizar y documentar el cumplimiento del objeto contractual.

40. **Procedimiento de escalación para solución de problemas**: El contacto de primera mano por parte del contratista en el Banco será el coordinador del proyecto asignado, luego el Gerente de Desarrollo y Mantenimiento. En el caso del contratista, se daría la misma condición recíproca.

41. **Procedimiento de control de calidad**: Se aplicarán según corresponda pruebas de aseguramiento de la calidad, o bien la revisión de los criterios de aceptación para validar la calidad del trabajo realizado.

42. **Propiedad intelectual de los servicios prestados**: Todo desarrollo, procedimiento y documentación realizados por el contratista en cumplimiento de sus labores bajo los servicios de este contrato, serán propiedad intelectual del Banco y su uso es irrestricto por parte de éste.

43. **Criterios de aceptación:** El criterio de aceptación estará en función de cada trabajo solicitado, de acuerdo al alcance definido y acordado con el Contratista mediante el plan de trabajo, al cual se le brindó el visto bueno para atender el requerimiento, y que será definido por el Banco como un entregable. Cada solicitud o requerimiento tendrá un identificador único, para efectos de referencia durante todo el proceso de atención y para el proceso de evaluación del desempeño del contratista.

41.1 El Contratista deberá presentar los entregables en el plazo acordado entre las partes (actividades del plan de trabajo) y se dará por aceptado una vez que se tenga el visto bueno de la Gerencia de Desarrollo y Mantenimiento.

41.2Al darse el aceptado del entregable, el contratista procederá a entregar la factura para su respectivo pago.
Requisitos que Deberá Cumplir el Oferente Favorecido

44. El plazo para presentar los requisitos de formalización, incluida la garantía de cumplimiento, es de 3 días hábiles a partir de la comunicación de la firmeza de la adjudicación los cuales están contemplados dentro del plazo para formalización citado en la cláusula 37.

45. **Garantía de cumplimiento**: Deberá rendir una garantía de cumplimiento por el **monto de US$65,000.00 (sesenta y cinco mil dólares exactos)** a favor del Banco de Costa Rica, con una vigencia de 12 meses CONTADOS A PARTIR DE LA SOLICITUD DE LOS DOCUMENTOS DE FORMALIZACIÓN y renovable según las prórrogas del contrato, la cual deberá ser rendida de conformidad con lo que establece el artículo 40 y 42 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

45.1. 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 Compras y Pagos.

45.2. En el caso de que se rindan títulos valores como garantía, se deben entregar tanto el principal como los respectivos cupones de intereses.

45.3. En caso de aportar como garantía certificados de depósito a plazo, deben tomarse en cuenta lo siguiente.

45.4. Los bonos y certificados 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). NO SE ADMITIRAN TITULOS VALORES EMITIDOS AL PORTADOR, NI CARTAS DE GARANTIAS EMITIDAS POR EL BANCO DE COSTA RICA.

45.5. Los certificados de depósito a plazo 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 anterior título.

45.6. Deberá ser renovada por el contratista en las mismas condiciones, en caso de prórroga del contrato.

45.7. En el caso de que se rindan como garantía de cumplimiento dinero en efectivo, deberá ser mediante depósito a la orden del Banco de Costa Rica, para lo cual debe pasar previamente a la Oficina de Contratación Administrativa para la entrega del comprobante.

45.8. La devolución de la garantía se efectuará a solicitud del interesado,

dentro de los veinte días hábiles siguientes en que el Banco, haya recibido de forma definitiva y a satisfacción el objeto contractual.

45.9. Toda duda en relación con la garantía será atendida únicamente a través de la Oficina de Contratación Administrativa.

46. Deberá presentar una certificación pública original y vigente sobre la existencia legal de la sociedad y sobre la personería legal de quién en su nombre comparece y de la propiedad de sus cuotas y acciones de la sociedad con el detalle de los propietarios.

47. El Banco verificará electrónicamente que el contratista cumpla con lo establecido en los puntos 12.1 y 12.2 del cartel.

48. La Oficina de Contratación Administrativa (teléfono: 2211-11-11 Ext. 79598) tendrá mucho gusto en suministrar cualquier información adicional.

49. Para la revisión del expediente, el horario es de 9:00 A.M. a 3:00 P.M.

OFICINA DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

Rodrigo Aguilar S.,
Supervisor

ar*

ANEXO #1

Especificaciones Mínimas Requeridas

Proveer al BCR, servicios bajo demanda para el suministro de 20.000 horas a ser utilizadas en actividades para Extracción, Transformación, Carga de datos, Creación de Universos, Minería de Datos, reportería en móviles (dispositivos móviles), creación de Dashboard y Reportería utilizando las herramientas SAP BUSINESS OBJECTIS BI SUITE, Roambi.

- **Especificaciones de Desarrollo:** Contar con los servicios que bajo demanda de horas (20.000 por periodo de contrato) para el desarrollo de Extracción, Transformación, Carga de Datos, Creación de Universos, Minería de Datos, reportería en móviles (dispositivos Móviles), Creación de Dashboard y Reportería utilizando las herramientas SAP BUSINESS OBJECTS BI SUITE, Roambi, a saber: análisis, diseño, desarrollo, transferencia de conocimiento, implementación, investigaciones para nuevas funcionalidades sobre modelos de datos o sistemas actuales, mejoras a los modelos de datos o sistemas actuales así como para nuevos modelos de datos o sistemas por crear, lo anterior bajo el Proceso de Construcción del Software y aseguramiento de la Calidad del Producto", es decir Fábrica de Software.

Se denomina "Fábrica de Software" a la organización o estructura especializada en el desarrollo de aplicaciones así como el aseguramiento de las mismas, utilizando estándares (herramientas, artefactos, metodología) y en apego a un estricto proceso de aseguramiento de la calidad.

Así mismo, se deberá poder dentro de lo denominado "línea de Producción de la fábrica" la posibilidad de configurar en forma dinámica ajustes al proceso de fabricación y aseguramiento de la calidad de software, esto según identificación de mejoras que se encuentren durante el desarrollo de la ejecución del contrato las cuales permitan no sólo aumentar la calidad sino la reducción de tiempos y costos, para lo cual es necesario la certificación del proceso llevado a cabo para cumplir con los objetivos, actualmente se trabaja bajo el modelo "Scrum".

Otras condiciones técnicas

A. Condiciones de trabajo en las instalaciones del Banco.

   a. El contratista debe realizar los trabajos solicitados <u>en sus instalaciones</u> y en caso que el Banco así lo requiera el contratista deberá realizar el trabajo solicitado en las instalaciones del Banco (análisis, pruebas, apoyo a la implementación o cualquier actividad para un requerimiento en específico). Para la realización de los trabajos solicitados el contratista debe considerar lo siguiente:
   b. Poseer la capacidad de ejecutar sus tareas, de manera remota, lo que incluye el uso de tecnologías VPN (incluyendo buen rendimiento y seguridad de conexión).
   c. Cumplir con las condiciones mínimas de salud ocupacional.
   d. Aportar el hardware, las licencias de software necesarias para el desarrollo de esta contratación.
   e. El Banco se reserva el derecho de:

f. Asignar una cuenta de correo interno y/o acceso a una cuenta externa, asignar permisos para la utilización de canales de mensajería y otros programas de comunicación.
g. Aceptar o no el uso de VPN por parte del Contratista en un momento dado y conveniencia del Banco, para lo cual, la atención de los requerimientos por parte del Contratista deberá ser en sitio.
h. Según sea el caso y se deban realizar trabajos en las instalaciones del Banco el Contratista deberá:
i. El contratista deberá asumir todos los gastos (viáticos, hospedaje, transporte) en que pueda incurrir para dar el servicio. Se entiende que el Banco no pagará costos adicionales.
j. El contratista deberá aceptar, cumplir y respetar todas las normas, procedimientos e indicaciones que el Banco de Costa Rica establezca en materia de seguridad, control, discreción y secreto con respecto a todos los actos, contratos, operaciones e información en general, a la que tuviese acceso en virtud de los servicios que brinde con objeto de esta contratación.
k. El contratista deberá asumir plenamente y sin reserva alguna, la obligación y responsabilidad de patrono derivada del Código de Trabajo y leyes conexas, y en general del ordenamiento jurídico para con los trabajadores que eventualmente contrate para la ejecución de los servicios objeto de este contrato. De esta forma el BANCO no adquiere relación obrero patronal con el CONTRATISTA, ni con sus empleados.
l. El contratista deberá cumplir de conformidad con lo establecido con la Directriz #34 del poder Ejecutivo, publicada en el Diario Oficial La Gaceta #39 del 25 de febrero del 2002, es deber ineludible de la empresa cumplir estrictamente las obligaciones laborales y de seguridad social, teniéndose su inobservancia como causal de incumplimiento del contrato respectivo.
m. El personal y representantes de la empresa contratista que brinden servicios en las instalaciones de las diferentes oficinas del Banco, deberán abstenerse de desplegar conductas que puedan implicar acoso y 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, mientras dure la relación contractual con el Banco o cualquiera de sus subsidiarias.
n. Cuando se requiera que los funcionarios asignados al Banco por parte del Contratista utilicen recursos del Banco, deben hacer uso racional de los recursos del Banco y garantizar confidencialidad de la información a que tendrán acceso en el ejercicio de sus funciones.
o. El contratista deberá respetar las normas de conducta existentes en el Banco en cuanto a vestimenta, aseo, presentación, seguridad informática y respeto al personal del Banco de Costa Rica. Cualquier falta sobre este punto dará motivo para solicitar su inmediato cambio por parte del Equipo del Proyecto asignado por el Banco de Costa Rica.
p. No es permitido utilizar herramientas para búsqueda o detección de equipo activo en la red del Banco.
q. No es permitido utilizar herramientas para capturar tráfico de la red del Banco sin previa autorización.
r. No es permitido almacenar información del Banco sin previa autorización. No se permitirá el uso de discos flexibles, cintas, unidades de almacenamiento externo, quemado de discos compactos, ni cualquier otro dispositivo similar; ni envío de papelería con información crítica o altamente sensible ya sea por fax, carta, e-mail y otros.

s. No es permitido el uso de paquetes para realizar “chats”, tal como Messenger u otros similares. Para tal efecto, y previa autorización, se dispondrá de un equipo exclusivo para estos efectos. El contratista, deberá aceptar expresamente las políticas y directrices para la utilización de este servicio.
t. En caso de requerir acceso a Internet, el contratista se compromete a acatar las disposiciones del Banco referente a políticas de navegación.
u. Toda microcomputadora que requiera conectarse a la red del Banco, deberá tener instalado un antivirus reconocido y actualizado e incluso deberá brindarse comprobante de que la misma esté “Libre de Virus”. Asimismo toda licencia requerida deberá correr por cuenta del contratista.
v. Los accesos a la red del Banco serán restringidos, previa justificación del área interesada y la aprobación del área de Tecnología de Información.
w. El contratista acepta cumplir con todos los elementos de seguridad que el Banco tenga establecidos.

B. **Condiciones del equipo humano de parte del Contratista**. Para todos los servicios que sean adjudicados aplicará lo siguiente:

x. Al menos 8 consultores, cada uno con al menos 3 años de experiencia comprobable en la implementación de desarrollos en la suite SAP Business Objects,y ROAMBI estas personas deben pertenecer a la planilla de la empresa con al menos un año de laborar para la misma.
y. Demostrar mediante declaración jurada que los recursos asignados para ésta contratación tienen al menos tres años de experiencia en desarrollo utilizando las herramientas SAP Business Objects y móvil utilizando la solución ROAMBI Demostrar mediante declaración jurada que los recursos asignados para ésta contratación tienen al menos dos años de experiencia utilizando la herramienta de desarrollo Roambi para la interfaces con dispositivos móviles.
z. Deberá aportar hoja de vida actualizada para cada uno de los miembros del equipo ofrecido, en la misma debe poderse identificar tanto el conocimiento como experiencia para poder atender el objeto de la contratación. El Contratista debe aportar los atestados correspondientes (títulos, certificados, etc.), además adjuntar la siguiente información:
aa. Nombre de la institución donde brindaron el servicio
bb. Número de Contratación o contrato y Orden de compra
cc. Fechas entre la cuales se brindó o brinda el servicio
dd. Breve descripción del servicio
ee. Nombre del contacto en la institución
ff. Número telefónico del contacto en la institución
gg. Dirección de correo electrónico del contacto en la institución
hh. Del Equipo de Trabajo al menos dos (2) deben de contar con experiencia para brindar el soporte del software Business Objects y ROAMBI, deberá aportar una declaración jurada en la que se demuestre dicha experiencia e incluir:
ii. Copia de Currículo donde se identifique claramente la fecha desde la cual laboran para el Oferente.
jj. Copia de la certificación de SAP Certified Application Asociate – SAP Business Objects Business Intelligence Platform realizada en los últimos dos años 2015, 2016 donde se indique:
kk. Certificate ID

ll. Fecha de certificación

mm. Mediante declaración jurada comprobar Experiencia en la utilización de metodologías Agiles específicamente en el marco de trabajo Scrum

C. Si el Banco considera y justifica que el personal aportado por el Contratista no se está desempeñando conforme lo requerido, se notificará al Contratista por escrito para que reemplace o aporte personal adicional que garantice el cumplimiento de los objetivos establecidos en la presente contratación.
D. Si el Contratista requiere reemplazar el personal asignado para esta contratación, debe notificar al Banco por escrito la necesidad que justifica el cambio y debe presentar al Banco los atestados del personal propuesto, demostrando de esta forma que el nuevo personal dispone de las capacidades requeridas para la atención de la contratación y con esto obtener la aprobación del Banco. El Contratista no podrá sustituir al personal asignado para esta contratación hasta obtener la aprobación del Banco, tarea para la cual el Banco realizará el análisis y posterior comunicación al Contratista en un periodo no mayor de Cinco (5) días hábiles.
E. Los funcionarios que el Contratista asigne para las actividades de atención de la contratación deben respetar las normas de conducta y cultura del Banco y su personal así como del país en general.
F. El Banco se reserva el derecho de verificar los datos consignados en la oferta, relacionados con el personal que asigna el Contratista.

G. Metodología de trabajo.
    a. Le será comunicado al contratista la asignación de un requerimiento, esto se realizará mediante comunicación vía correo electrónico o por medio de la herramienta TFS.
    b. El Contratista para atender el requerimiento deberá utilizar la herramienta que el Banco ponga a disposición, actualmente se utilizará la herramienta TFS, no obstante en caso que el Banco lo determine podrá utilizar alguna otra, en la cual deberá:
    c. Ingresar a la herramienta para conocer, analizar y estimar el requerimiento, el Banco brindará el acceso necesario a la herramienta.
    d. El contratista deberá participar de las ceremonias Scrum en las cuales sea convocado, para efectos de comprensión, estimación y seguimiento del requerimiento
    e. Elaborar, un plan de trabajo que incluya las actividades por realizar y su duración estimada, así como los entregables identificados, este plan debe ser ingresado a la herramienta dentro del plazo acordado entre ambas partes para esta tarea.
    f. Dicha propuesta será revisada, evaluada, comunicada y autorizada por el Banco para iniciar su ejecución. El proveedor se deberá ajustar a la metodología definida por el Banco para el cumplimiento del Plan de Trabajo, actualmente se trabaja bajo el marco Scrum.
    g. En caso necesario cuando el Banco no pueda brindar un visto bueno a alguna de las estimaciones, se procederá de acuerdo a lo establecido en el apartado "**Procedimiento de escalación para la solución de problemas**".
    h. El Contratista durante su participación en la atención del requerimiento deberá cumplir con lo solicitado así como con lo indicado como criterios de aceptación para dicho requerimiento, deberá actualizar en forma obligatoria el avance de sus trabajos en la herramienta TFS al menos una vez al día, o bien, según la indicación que el personal del Banco así lo solicite.

i. Actualmente se trabaja con Sprint cada dos semanas, generando con esto productos potencialmente productivos
j. La implementación en producción será llevada a cabo una vez se cuente con el requerimiento totalmente desarrollado, probado y certificado.
k. Para los errores de programación, estimaciones incorrectas, mala calidad de los entregables, omisiones o malas interpretaciones de los requerimientos, entre otros por parte del Contratista, el Banco no pagará horas adicionales al tiempo definido en el plan de trabajo aprobado por concepto de los requerimientos solicitados.
l. Si existen situaciones fuera de control del Contratista que afecten el cumplimiento del plan de trabajo establecido; el Contratista debe solicitar al Banco una ampliación de los plazos, y de acuerdo a los argumentos brindados por el Contratista, el Banco indicará qué porcentaje se aplica o no al plan de trabajo.
m. Para cambios al plan de trabajo producto de nuevas normativa y estándares, se debe de realizar el siguiente proceso:
n. El Banco debe comunicar formalmente al Contratista del cambio o nueva normativa publicada. Si los cambios de normativa afectan los tiempos identificados en el plan de trabajo, el Contratista debe informar al Banco como máximo cinco (5) días después de la comunicación formal del Banco, mediante un informe y la actualización del plan de trabajo. Esta documentación debe ser aceptada por el Banco por medio de un visto bueno de la oficina de Desarrollo y Mantenimiento

H. Apego a las normas de seguridad del Banco.

a. El contratista deberá apegarse a los procedimientos de ingreso y de egreso de las instalaciones del BCR.
b. El contratista deberá seguir los procedimientos y recomendaciones de seguridad ocupacional durante su permanencia en las instalaciones del BCR.
c. El contratista deberá seguir los procedimientos y recomendaciones de seguridad técnica y tecnológica durante la vigencia del contrato.
d. Las recomendaciones y procedimientos aquí mencionados, serán de conocimiento del contratista de forma oportuna para el inicio de la ejecución del contrato. El Banco de Costa Rica se reserva el derecho de aceptar la ejecución de alguna de las tareas en un sitio externo al Banco de Costa Rica, siempre y cuando lo considere conveniente a sus intereses.
e. El contratista no podrá conectar equipo alguno a la red del Banco de Costa Rica sin la autorización respectiva de la Gerencia de Tecnología, para lo cual el Contratista debe aceptar, cumplir y respetar el “Acuerdo de conexión de equipos externos a la red del Banco de Costa Rica” que se refiere a las normas y lineamientos en relación con la conexión y manejo de accesos de equipos de terceros en la red del Banco de Costa Rica.
f. El contratista acepta que no utilizará módems, ni ningún otro dispositivo, para conexiones externas a la red del Banco de Costa Rica (Internet o Intranet de la empresa).
g. En caso de que el contratista requiera acceso a Internet se comprometerá a cumplir las Disposiciones Administrativas para el uso de Recursos Tecnológicos y manejo de claves de acceso del Banco de Costa Rica.
h. El contratista no debe almacenar información del Banco de Costa Rica sin previa autorización. No se permitirá el uso de discos flexibles, cintas, unidades de almacenamiento externo, “quemado” de discos compactos, ni cualquier otro dispositivo similar; ni envío de datos con información crítica o altamente sensible ya sea por fax, carta, e mail y otros.

i. El Banco de Costa Rica se reserva el derecho de asignar teléfono interno y/o con salida externa, según sea la necesidad. Si el contratista necesita realizar llamadas internacionales, las hará utilizando el esquema de llamadas por cobrar.
j. De ser necesario el Banco de Costa Rica se reserva el derecho de cobrar el costo de los servicios requeridos por el contratista ya sea: acceso a Internet, correo electrónico, teléfono, faxes y otros.
k. El contratista debe aceptar, cumplir y respetar todas las normas, procedimientos e indicaciones que el Banco de Costa Rica establezca en materia de seguridad, control, discreción y secreto con respecto a todos los actos, contratos, operaciones e información en general, a la que tuviese acceso en virtud de los servicios objeto de esta contratación.