

CARTEL CONSOLIDADO

LICITACIÓN ABREVIADA

2013LA-000018-85001

“CONTRATACIÓN PARA EL ANÁLISIS DE LAS POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN ESTABLECIDAS, SU ACTUALIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN”

I. Invitación a concursar

La Proveeduría Institucional del Tribunal Supremo de Elecciones, recibirá **ofertas electrónicas** hasta las **10:00 horas del día 14 de junio del 2013**, para la Licitación Abreviada número 2013LA-000018-85001 denominada “Contratación para el análisis de las políticas de seguridad de la información establecidas, su actualización e implementación”.

II. Objeto Contractual

Con el objeto de gestionar adecuadamente la seguridad de la información, y cumplir con las disposiciones legales vigentes, se requiere contratar la Revisión, Actualización e Implementación de las Políticas de Seguridad de la Información para el Tribunal Supremo de Elecciones.

Objetivos Específicos

1. Efectuar un diagnóstico de situación que permita identificar el estado actual del TSE en cuanto a las políticas de seguridad de la información existentes.
2. Actualizar las Políticas de Seguridad de la Información existentes en el TSE para salvaguardar sus activos de información y las tecnologías utilizadas para su procesamiento, alineándolas a los estándares ISO/IEC 27001 e ISO/IEC 27002 y a los objetivos de la Institución.

3. Desarrollar un Plan de Implementación del Manual de Políticas de Seguridad de la Información con los elementos necesarios para que la Sección de Riesgos y Seguridad pueda implementar estas políticas.
4. Brindar el acompañamiento a la Sección de Riesgos y Seguridad en la implementación de las políticas de seguridad, este debe ser de al menos 60 horas.
5. Desarrollar un taller de transferencia de conocimiento para la Sección de Riesgos y Seguridad que permita adquirir el conocimiento necesario para asegurar el mantenimiento del Manual de Políticas de Seguridad de la Información.
6. Ejecutar charlas de concienciación al personal que seleccione el TSE, sobre la seguridad de información y el marco de políticas definido. Se establece como mínimo 2 charlas y un máximo de 6 charlas, será el órgano fiscalizador quien lo defina según la cantidad de funcionarios que sean autorizados a asistir en su momento a las charlas.

III. Definiciones Generales

1. DGET: Dirección General de Estrategia Tecnológica.
2. ISO 27001: Publicada el 15 de Octubre de 2005. Es la norma principal de la serie y contiene los requisitos del sistema de gestión de seguridad de la información. Tiene su origen en la BS 7799-2:2002 y es la norma con arreglo a la cual se certifican por auditores externos los SGSI de las organizaciones. Sustituye a la BS 7799-2. En su Anexo A, enumera en forma de resumen los objetivos de control y controles que desarrolla la ISO 27002:2005 (nueva numeración de ISO 17799:2005 desde el 1 de Julio de 2007), para que sean seleccionados por las organizaciones en el desarrollo de sus SGSI.
3. ISO 27002: Desde el 1 de Julio de 2007, es el nuevo nombre de ISO 17799:2005, manteniendo 2005 como año de edición. Es una guía de buenas prácticas que describe los objetivos de control y controles recomendables en cuanto a seguridad de la información. No es certificable. Contiene 39 objetivos de control y 133 controles, agrupados en 11 dominios.

4. Lineamiento: Contienen información que ayuda a ejecutar los procedimientos. Pueden incluir dependencias, sugerencias y ejemplos, notas aclaratorias a los procedimientos, antecedentes que pueden ser de utilidad, herramientas que pueden utilizarse, etc.
5. Norma: Reglas o especificaciones que, tomadas en conjunto, definen los requerimientos que implementa una política. Como tal, las normas también forman métricas que pueden emplearse para determinar si las prácticas cumplen con las políticas.
6. Normas técnicas para la gestión y el control de las Tecnologías de Información: Normativa publicada en la Gaceta No. 119 del 21 de junio del 2007 (N-2-2007-CO-DFOE) por parte de la Contraloría General de la Republica, y que establece los criterios básicos de control que deben observarse en la gestión de esas tecnologías y que tiene como propósito coadyuvar en su gestión.
7. Política: Las políticas son las declaraciones de alto nivel del propósito, las expectativas y la dirección de la Gerencia, la política se puede considerar la “constitución” del gobierno de la seguridad.
8. Procedimiento: Los procedimientos deben ser claros e incluir todos los pasos necesarios para cumplir con las tareas específicas. Deben definir resultados y exposiciones esperados, así como las condiciones requeridas para su ejecución. Los procedimientos también deben incluir los pasos que se requieren cuando ocurren resultados inesperados.
9. TSE: Tribunal Supremo de Elecciones.
10. Seguridad de la Información: Preservación de confidencialidad, integración y disponibilidad de la información; también puede involucrar otras propiedades como autenticidad, responsabilidad, no repudio y confiabilidad.

IV. Requerimientos Técnicos

1. Especificaciones Técnicas

- 1.1 Las especificaciones técnicas indican el mínimo requerido en cuanto a cantidad, calidad o tecnología, lo cual no debe ser limitante para ofertas que presenten características mejores o mayores en cualesquiera de estos aspectos, por tanto, el oferente debe identificarlas y describirlas en forma clara

y concisa, indicando claramente las características técnicas, aportando además cualquier documentación de apoyo original, en idioma español o inglés.

1.2 El hardware, aplicaciones, artefactos, materiales, recurso humano, locaciones remotas y cualquier otro componente necesario para llevar a cabo el objeto de esta contratación, deben ser provistos por el contratista.

1.3 Para el desarrollo de la presente contratación, se requiere llevar a cabo:

1.3.1 Diagnóstico de situación actual

a. El desarrollo del diagnóstico de la situación actual y el plan de implementación del Manual de políticas de seguridad requeridas, deberá fundamentarse en lo establecido en la norma 1.4, Gestión de la Seguridad de la Información, de las Normas Técnicas para la gestión y el control de las Tecnologías de Información de la Contraloría General de la República (N-2-2007-CO-DFOE) publicadas en la Gaceta No. 119 del 21 de junio del 2007.

b. Además debe tomar como marco de referencia los estándares ISO/IEC 27001:2005 Implementación de Sistemas de Seguridad de la Información y el estándar ISO/IEC 27002:2005 Código de Prácticas para la Administración de la Seguridad de la Información.

c. Este diagnóstico debe analizar las políticas de seguridad con que cuenta actualmente el Tribunal Supremo de Elecciones, de tal forma que el contratista efectuó el análisis de brecha para identificar el conjunto de políticas requeridas, analizar el marco y estrategia actual de seguridad de la información y evaluar la estructura y funcionamiento de la Sección de Riesgos y Seguridad, proponiendo en todos los casos las mejoras necesarias.

d. Producto del diagnóstico deberá entregarse un informe de los resultados obtenidos y las recomendaciones de mejora para los aspectos solicitados en el punto anterior. Además se deberá identificar el conjunto de políticas requeridas que deberán considerar, pero no limitarse, al desarrollo y actualización de las siguientes áreas de seguridad de la información:

- Política Institucional de Seguridad de la Información
- Organización de la seguridad de la Información
- Gestión de Activos

- Seguridad Ligada a los Recursos Humanos
- Seguridad Física y del Entorno
- Gestión de Comunicaciones y Operaciones
- Control de Accesos
- Adquisición, Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas de Información
- Gestión de Incidentes de Seguridad de la Información
- Gestión de la Continuidad del Negocio
- Cumplimiento Legal

e. La definición de las políticas específicas para cada uno de las áreas identificadas en el punto anterior serán definidas después de la revisión del diagnóstico en sesión conjunta con el Órgano Fiscalizador.

f. Deberá entregarse el plan de implementación del manual de políticas de seguridad.

1.3.2 Actualización de las Políticas de Seguridad de la Información.

1.3.2.1 Para la actualización de las políticas de seguridad de la información requeridas, deberá tomarse como base lo establecido en la norma 1.4, Gestión de la Seguridad de la Información, de las Normas Técnicas para la gestión y el control de las Tecnologías de Información de la Contraloría General de la República (N-2-2007-CO-DFOE) publicadas en la Gaceta No. 119 del 21 de junio del 2007.

1.3.2.2 Además debe tomarse como marco de referencia los estándares ISO/IEC 27001:2005 Implementación de Sistemas de Seguridad de la Información y el estándar ISO/IEC 27002:2005 Código de Prácticas para la Administración de la Seguridad de la Información.

1.3.2.3 Las políticas que se desarrollen y o actualicen deben ser fáciles de comprender, viables, aplicables, sencillas y concretas, revisables, proactivas y coherentes con los objetivos y estrategias del TSE. Las políticas no deben incluir nombre de personas, productos (marcas) y/o estándares y bajo ninguna circunstancia dependencia de algún proveedor.

1.3.2.4 Las políticas de seguridad de la información deberán ser validadas de acuerdo al ordenamiento jurídico costarricense. El

contratista deberá asesorar en la definición de sanciones o penalizaciones, de acuerdo a la normativa que rige al TSE, e incluirlas como un apartado o anexo de las Políticas de Seguridad de la Información.

1.3.2.5 Las políticas deben contar al menos con los siguientes apartados:

- Objetivo
- Índice
- Alcance
- Introducción
- Términos y Definiciones
- Política de Seguridad de la Información
- Organización de Seguridad de la Información
- Políticas Definidas
- Proponer marco de Sanciones y Penalizaciones, las cuales serán evaluadas por el Órgano Fiscalizador a fin de validar o no su inclusión dentro del Manual

1.3.2.6 Los productos de esta etapa del proyecto serán entregados en un informe en formato Microsoft Word e impreso.

1.3.3 Acompañamiento en la ejecución del plan de implementación del manual de políticas de seguridad

a. Para la ejecución del plan de implementación de las políticas de seguridad deberá contarse con el respectivo acompañamiento por parte del contratista al personal de la Sección de Riesgos y Seguridad, de forma que le permita a los funcionarios adquirir el conocimiento necesario para el desarrollo a futuro de planes de trabajo similares.

b. Para el acompañamiento por parte del contratista deberá estimar al menos 60 horas.

c. Producto de este acompañamiento el contratista deberá entregar la documentación necesaria a la Sección de Riesgos y Seguridad que sirva de guía para llevar cabo el plan de implementación del manual de políticas de seguridad.

1.3.4 El plan de trabajo para la presente contratación debe considerar los recursos requeridos para la redacción, revisión, documentación, capacitación y plan de divulgación de las Políticas de Seguridad de la Información, dentro de los límites de tiempo establecidos por esta contratación, tomando en cuenta las siguientes actividades:

1.3.4.1 Diagnóstico de la situación actual.

1.3.4.2 Desarrollo y/o actualización de las Políticas de Seguridad de la Información.

1.3.4.3 Revisión las Políticas de Seguridad de la Información por parte del TSE.

1.3.4.4 Aprobación de las Políticas de Seguridad de la Información por parte del TSE.

1.3.4.5 Sesiones de concientización e inducción al personal del TSE.

1.3.4.6 Identificación de procedimientos requeridos y elaboración del documento de propuesta de acuerdo a las Políticas de Seguridad de la Información.

1.3.4.7 Desarrollo de charlas de concienciación de no menos de una hora de duración dirigidas al personal del TSE sobre el marco de políticas definido. Como mínimo se realizarán dos charlas y como máximo seis, dependerá de la cantidad de personas que sean autorizadas a asistir de parte del Tribunal Supremo de Elecciones.

1.3.4.8 Documento con propuesta de mejores prácticas para establecer una campaña permanente de divulgación, concienciación y capacitación.

1.3.5 Talleres de inducción y concientización

a. Un taller de transferencia de conocimientos para 3 funcionarios de la Sección de Riesgos y Seguridad que permitan dotarlos del conocimiento necesario para asegurar el mantenimiento del Manual de Políticas de Seguridad de la Información. Como parte del contenido deberán considerarse las actividades de creación y mantenimiento de políticas de seguridad, así como la elaboración de procedimientos que coadyuven al cumplimiento de éstas; adicionalmente el Órgano

Fiscalizador en conjunto con el contratista podrá definir otros contenidos.

b. Se debe considerar una charla de concienciación para el total de las jefaturas y los funcionarios del Tribunal Supremo de Elecciones sobre el marco de Políticas de Seguridad de la información institucional. El tiempo de duración de la charla dirigida a las jefaturas será de 15 minutos. El órgano fiscalizador determinará la cantidad de funcionarios que asistirán a las charlas, considerando la disponibilidad de las dependencias del TSE para permitir la asistencia de sus funcionarios.

c. Para el desarrollo del punto anterior se requiere preparar un cronograma y la documentación necesaria para desarrollar al menos 5 sesiones de concientización sobre el Manual de Políticas de Seguridad de la Información. El personal del Tribunal Supremo de Elecciones será dividido en grupos diferentes, y cada grupo deberá asistir a una de las sesiones a impartir dentro del plazo de entrega establecido en este cartel.

d. Las sesiones deberán tener una duración de al menos una hora y deben incluir dentro de este tiempo la evacuación de consultas y/o preguntas.

e. El contratista deberá aportar los instructivos impresos necesarios para el desarrollo de los talleres con los tres funcionarios de la Sección de Riesgos y Seguridad.

f. Las sesiones serán impartidas en el Auditorio del Tribunal Supremo de Elecciones y deberán ser impartidas por un profesional con amplia experiencia en los temas a tratar, además deberá tener experiencia en el desarrollo de charlas en auditorios y manejo de público.

g. El material y presentaciones que se utilicen para estas charlas deberá ser revisado y aprobado previamente por el Órgano Fiscalizador y pasaran a ser propiedad del Tribunal Supremo de Elecciones.

h. Se deberá entregar al Órgano Fiscalizador un documento con propuesta de mejores prácticas para establecer una campaña permanente de divulgación, concienciación y capacitación sobre Manual de Políticas de Seguridad de la Información que será utilizado por la Sección de Riesgos y Seguridad como guía para darle continuidad a la capacitación en materia de Seguridad de la información en el Tribunal Supremo de Elecciones.

i. Toda la documentación entregada en este punto pasará a ser propiedad del Tribunal Supremo de Elecciones.

2. Requerimientos de privacidad

2.1 Toda información relacionada con el estudio solicitado debe considerarse como CONFIDENCIAL, por lo cual no puede ser divulgado a terceros por ninguna razón, además la empresa debe asegurar el adecuado control interno de toda la información obtenida durante la contratación.

2.2 El adjudicatario deberá comprometerse a manipular y procesar la información institucional dentro de un ámbito de discreción, privacidad e integridad, de acuerdo con las políticas de control y seguridad institucionales.

2.3 Bajo ninguna circunstancia el contratista podrá utilizar los archivos o información del Tribunal Supremo de Elecciones, para propósitos no contemplados en los procedimientos normales de desarrollo del proyecto.

2.4 La utilización indebida o negligente de los recursos institucionales, por prácticas imputables al contratista, serán consideradas factores de incumplimiento a la contratación y facultará al TSE para dar por terminada la contratación, ejecutar la garantía de cumplimiento, y establecer cualquier tipo de acción que a criterio de la Institución, deba ejecutarse para resarcirse por los daños que el incumplimiento del contratista le haya generado.

2.5 Para esto, el adjudicatario deberá firmar un contrato de confidencialidad donde se compromete a guardar absoluta reserva sobre el proyecto objeto de la adjudicación. Así mismo debe existir un acuerdo de confidencialidad por parte de la empresa adjudicada y del personal técnico que estará manejando el proyecto. Para tal efecto existirá una cláusula contractual donde se indicará la obligación del contratista sobre la prohibición de divulgar cualquier tipo de información a la que haya tenido acceso.

2.6 De comprobarse la divulgación de información de calificación confidencial parcial o total, el Tribunal Supremo de Elecciones procederá a realizar las acciones necesarias para que se apliquen las sanciones correspondientes según la ley.

2.7 El contratista deberá entregar una declaración jurada, donde la empresa a través de su representante legal, se compromete a lo indicado en la cláusula de confidencialidad.

V. Admisibilidad

- 1) Se considerará inadmisibles aquella oferta de persona física o jurídica que no se encuentre inscrito como patrono o trabajador independiente y al día con el pago de las obligaciones de la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS). Esta condición será verificada por la Administración al momento de la apertura, en el sistema SICERE.

La Administración verificará, mediante los medios electrónicos dispuestos para este fin, que el oferente se encuentre al día con el pago de FODESAF y del Impuesto a las Sociedades, en este último caso cuando se trate de Personas Jurídicas. Cuando exista algún inconveniente con las páginas electrónicas para estas consultas se procederá a solicitarle al oferente que en el plazo de 3 días hábiles, presente la certificación que pruebe el pago de dichas obligaciones. En caso de presentarse morosidad se declarará inadmisibles la oferta.

- 2) No se admiten a concurso las ofertas que incumplan con las condiciones legales y las especificaciones técnicas solicitadas.
- 3) No se permite la cotización parcial de la línea ni el cobro separado del transporte o acarreo. El oferente en la cotización deberá indicar el desglose de los costos de los componentes de la línea, debiendo presentar el precio unitario y total, los cuales se entenderán como firmes y definitivos. En caso contrario quedara excluida de concurso.
- 4) Se consideran excluidas las ofertas que tengan una vigencia inferior al 80% del plazo fijado en este pliego (Arts. 67 y 81 inciso f RLCA), carezcan de firma o no indiquen el plazo de entrega.
- 5) Las ofertas presentadas en forma extemporánea no serán admitidas para el concurso.

- 6) El oferente debe aportar una declaración jurada donde se compromete a aportar un grupo de trabajo para desarrollar la contratación que esté compuesto como mínimo por:

a) *Un gerente de proyecto*

Requisitos mínimos:

i. Grado mínimo de Licenciado universitario en Ingeniería en Computación, Ingeniería en Telecomunicaciones, Ciencias de la Computación e Informática o Ingeniería de Sistemas. Debe aportar el currículum del gerente de proyecto.

ii. Experiencia comprobable en el área de administración de proyectos. Este conocimiento debe ser comprobado por medio de cursos que lo validen y la experiencia por medio de certificaciones y referencias a proyectos administrados. Deberá tener al menos 3 años de experiencia comprobable en la administración de proyectos de consultoría (aportar declaración jurada). Deberá tener un mínimo de 3 meses de laborar para la empresa oferente y deberá aportar la planilla de la C.C.S.S.

iii. Presentar al menos tres cartas de referencia de empresas diferentes donde se demuestre la experiencia en el desarrollo de políticas de seguridad de la información alineadas a las Normas Técnicas para la Gestión de TI de la Contraloría General de la República y/o mejores prácticas tales como COBIT, ITIL, ISO27001 e ISO27002.

iv. Curso de Gestión de Riesgos ISO 27005:2008 impartido por el BSI.

v. Deberá contar con las siguientes certificaciones: CISSP, CISM, ISO27001 Lead Auditor. Las certificaciones deben ser emitidas por la organización dueña de la membresía.

b) *Equipo de trabajo (al menos 2 profesionales)*

Requisitos mínimos:

i. Grado mínimo de bachillerato universitario en Ingeniería en Computación, Ingeniería en Telecomunicaciones, Ciencias de la Computación e Informática, Ingeniería de Sistemas o relacionada. Deberá tener un mínimo de 3 meses de laborar para la empresa oferente y deberá aportar la planilla de la C.C.S.S.

ii. En conjunto, los integrantes del equipo deberán tener experiencia comprobable en al menos 5 proyectos relacionados con la elaboración de políticas de seguridad de la información, para lo que deberán presentar dentro del currículo el nombre de proyecto, empresa en la que se desarrolló rol que cumplió dentro del proyecto y datos de la persona de contacto y empresa en la que se desarrolló.

iii. Un integrante del equipo debe tener la certificación PMP y CISM.

iv. En conjunto, el equipo de consultores deberá contar con alguna de las siguientes certificaciones: CISSP, CISA, CISM, ISO27001 Lead Auditor, CEH, CBCP e ITIL Foundation. Las certificaciones deben ser emitidas por la organización dueña de la membresía.

- 7) El oferente debe tener experiencia comprobada en la prestación de servicios similares a los solicitados en el presente cartel. Esta experiencia debe ser comprobada mediante la **presentación de cartas** de referencia de empresas en las cuales conste la participación como mínimo en al menos 5 proyectos relacionados en la elaboración de políticas de seguridad de la información, alineados a las Normas Técnicas para la Gestión de TI de la Contraloría General de la República y/o mejores prácticas tales como COBIT, ITIL, ISO27001 e ISO27002.
- 8) El plazo de entrega máximo que acepta la Administración es de 85 días hábiles para todo el proyecto. Ofertas con plazos mayores no serán consideradas. En la oferta debe indicarse el plazo de entrega del proyecto en su totalidad.
- 9) Junto con la oferta deberá presentarse el respectivo cronograma de actividades o labores, el cual debe incluir como mínimo la etapa planeación, etapa de diagnóstico, etapas de desarrollo del plan de implementación y acompañamiento en la ejecución del plan de implementación, considerando los tiempos requeridos para la revisión y aprobación del manual y los tiempos destinados a las fases de inducción y capacitación, así como el tiempo con el que contará el órgano fiscalizador para la revisión y aceptación de la

documentación generada, el cual no podrá exceder de los 5 días hábiles. En el cronograma se deben reflejar todas las actividades necesarias, los tiempos requeridos y los responsables por cada una, ya sea del contratista o del órgano fiscalizador. Además se deben considerar 5 días adicionales para la corrección de las posibles observaciones que realice el Órgano Fiscalizador, de los cuales 2 días serán para que el contratista aplique las correcciones y 3 días adicionales para el que Órgano Fiscalizador verifique la aplicación de las observaciones realizadas.

- 10) Se advierte a los oferentes que la Administración se reserva el derecho de inspeccionar y verificar la información suministrada.

VI. Condiciones Generales

1. De conformidad con el artículo 63 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa (en adelante RLCA), se permite únicamente la presentación de ofertas "vía electrónica" mediante el sistema CompraRED 2.0, la cual deberá contar con la "firma digital" de quien tenga poder para ello, de lo contrario la oferta será inadmisibles.
2. El procedimiento para la presentación de oferta digital será el establecido por la Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa del Ministerio de Hacienda, visible en la siguiente dirección: <https://www.hacienda.go.cr/rp/manuales/Manual%20oferta%20digital%20-%20proveedor%20comercial.pdf>
3. Deberá cancelar el monto correspondiente al **timbre de ₡200,00** (Doscientos colones exactos) del Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas (Ley 7105). Este timbre podrá ser cancelado en la cuenta electrónica del Colegio, cuenta corriente Banco de Costa Rica en colones número 001-0281016-6, bajo el concepto "Pago de timbres CPCECR" e indicar el número de esta Licitación Abreviada. Deberá anexar a la oferta digital el comprobante de dicho pago.
4. Deberá aportar **timbre de ₡20,00** (Veinte colones exactos) de La Ciudad de Las Niñas (Ley 6496), debidamente cancelado y adjunto a la oferta digital. Deberá sellarlo con los sellos de la empresa oferente e identificarlo con el nombre y número de la presente Licitación. Deberá anexar dicho documento de forma escaneada a la oferta.

5. Los oferentes podrán concurrir a través de cualquiera de las formas de representación contenidas en el artículo 18 del R.L.C.A.
6. La vigencia de la oferta deberá ser igual ó mayor a 60 días hábiles a partir de la apertura de las ofertas.
7. Plazo de entrega: El plazo de entrega empieza a correr el día hábil siguiente a la notificación de la orden de inicio girada por el Órgano Fiscalizador. Debe indicarse el plazo de entrega en días hábiles. En caso de no cumplirse con este requerimiento la oferta no será considerada. El plazo de entrega máximo que se acepta es de 85 días hábiles.

8. Cláusula Penal:

Si el contratista no iniciase con los trabajos objetos de la presente contratación, el día pactado en el cronograma de actividades, se aplicará una multa correspondiente al 1% sobre el valor total del contrato, por cada día hábil de atraso y hasta que se dé con el inicio de los trabajos contratados.

Si el contratista se atrasase con la finalización del proyecto y entrega de los productos descritos, de acuerdo al cronograma presentado, se aplicará la cláusula penal sobre el monto equivalente al porcentaje indicado para cada rubro de la tabla de Forma de Pago. Este monto será de un 1% por cada día hábil de atraso y hasta que se cumpla con la finalización de lo pactado en esta contratación.

El monto correspondiente a la cláusula penal será descontado del monto de la factura que se encuentre pendiente de pago, por lo que el órgano fiscalizador procederá a cuantificar el monto y considerar el rebajo, para poder dar el visado a la factura, según lo dispuesto en los artículos 47 siguientes y concordantes del RLCA.

La aplicación de la cláusula penal, no exime al contratista de la aplicación de las demás sanciones administrativas que prevé el ordenamiento jurídico como lo son las sanciones previstas en los artículos 99 y 100 de la Ley de contratación Administrativa y 215 del RLCA, cuando corresponda.

9. El oferente en la oferta electrónica deberá desglosar los costos de los componentes de la línea que oferta, debiendo presentar los precios unitarios y totales, con las disposiciones estipuladas en los artículos 25, 26, 27 y 52 del RLCA.
10. Los precios deberán ser ciertos y definitivos, sin perjuicio de eventuales revisiones. Se cotizará la oferta libre de tributos, debiéndose indicar a la vez

el monto total de la oferta, en números y letras coincidentes, en caso de no serlo, se tomará como real el precio indicado en letras.

11. Las certificaciones de Personería Jurídica y del Capital Social, así como de la distribución de las acciones y las declaraciones juradas requeridas por el artículo 22 y 22 bis del RLCA, la Administración verificará en el Registro de Proveedores del Sistema Comprared, que las mismas se encuentren vigentes y solo deberán aportarse por parte del contratista en el caso de que presenten modificaciones o se encuentren vencidas.
12. Lugar de entrega: Sede central del Tribunal Supremo de Elecciones, costado oeste del Parque Nacional en San José. Deberá coordinar lo referente a esta contratación con el señor Esteban Brenes Hernández, jefe a.i. Sección de Riesgos y Seguridad, teléfono 2287-5789, correo electrónico: ebrenes@tse.go.cr
13. El oferente deberá indicar en su oferta la persona responsable de atender consultas sobre lo ofertado, la dirección correspondiente y el número de teléfono, fax y dirección de correo electrónico.
14. Todos los documentos integrantes de la oferta deberán presentarse en idioma español de acuerdo con lo establecido en el artículo 62 del RLCA. En caso de presentarse en otro idioma, deberá acompañarse de su traducción libre.
15. Solicitud de Pedido: esta Licitación Abreviada se encuentra amparada en la Solicitud de Pedido No. 40113202330. Puede consultar el presupuesto disponible de este documento o del que eventualmente le sustituya en la siguiente dirección:
<https://www.hacienda.go.cr/rp/ca/ConsultaTramites.aspx>
16. Órgano Fiscalizador: Funge como órgano fiscalizador el señor Esteban Brenes Hernández, jefe a.i. Sección de Riesgos y Seguridad o quien le sustituya en sus ausencias temporales o definitivas.
17. Modalidad y Forma de Pago: En tractos según la tabla que se anota a continuación. El tiempo máximo para el pago de facturas, mediante transferencia bancaria, será de TREINTA DÍAS NATURALES, de conformidad con la Directriz No 033-H del 4 de marzo de 2009, publicada en el Diario Oficial La Gaceta No. 64 del 1º de abril de 2009) a partir de la presentación de la factura y una vez recibido el bien o servicio a satisfacción.

CONCEPTO		PORCENTAJE A CANCELAR *
1	Ejecución del diagnóstico actual y entrega de informe.	20%
3	Entrega de plan de implementación de Políticas de Seguridad.	30%
4	Acompañamiento en la ejecución del plan de implementación de Políticas de Seguridad	25%
5	Ejecución de los talleres y charlas de capacitación, inducción y concienciación, y entrega de documentación relacionada con estas actividades.	25%

* Con respecto al monto total ofertado.

VII. Condiciones Específicas

1. El oferente deberá indicar en la oferta electrónica del sistema CompraRED el costo total del servicio que se requiere.
2. Las características del servicio que se solicita deben ser cotizadas especificando la forma en que cumplen cada requisito y no simplemente incluyendo la frase “si cumplimos”, además se debe respetar el orden de los puntos a la hora de responder este cartel. Estas respuestas serán respaldadas con la documentación técnica respectiva o al menos mediante declaración jurada donde se garantice su cumplimiento. Estas características representan los valores mínimos solicitados, por lo que no se aceptará ningún valor inferior a los indicados y en todos los casos que correspondan se pueden ofrecer valores superiores, para lo cual el oferente debe identificarlos y describirlos en forma clara y concisa.
3. El Tribunal Supremo de Elecciones, se reserva el derecho de adjudicar o no esta contratación, si considera que las ofertas no satisfacen los intereses de la Institución o por falta de contenido económico.

VIII. Sistema de valoración y comparación

Con las ofertas admisibles para una eventual adjudicación, se procederá a realizar la calificación de cada oferta, aplicando la Metodología de Evaluación siguiente:

Metodología de Evaluación

Precio 100%

Las ofertas que cumplan con todos los requisitos solicitados serán evaluadas de la siguiente manera:

El puntaje se calculará de acuerdo a la razón del precio menor dividido entre cada uno de los precios de las ofertas en estudio, multiplicado por 100.

$$\text{Puntaje} = \frac{\text{Menor Precio}}{\text{Precio de la oferta en estudio}} \times 100$$

Notas:

- Las ofertas deberán cotizarse preferiblemente en colones, moneda de Costa Rica. Sin embargo, si la oferta se cotiza en dólares de los Estados Unidos, para efectos de comparación de las ofertas, la conversión a colones se realizará utilizando el tipo de cambio de venta definido por el Banco Central de Costa Rica al día de la apertura de las ofertas. Para efectos de cancelación de facturas de ofertas cotizadas en dólares se utilizará este mismo tipo de cambio de venta del colón con respecto al dólar vigente a la fecha del pago efectivo.
- El precio se deberá cotizar y se entenderá para todos los efectos, libre de los impuestos. El oferente deberá indicar el desglose porcentual del factor precio en mano de obra, insumos, gastos administrativos y utilidad ($P = MO + I + GA + U$) que componen el precio cotizado, de manera que permita revisar y resolver en forma rápida y correcta las solicitudes de revisión del precio que eventualmente formule el contratista.

IX. Criterio de desempate de las ofertas

En caso de que los oferentes de bienes posean condiciones iguales o equiparables en cuanto a la calidad, abastecimiento y precio, de conformidad con el artículo 20 de la Ley 8262 y sus reformas, se establece como mecanismo de desempate para la adjudicación de la oferta el siguiente:

- Cuando existan dos o más PYME nacionales participando en un mismo procedimiento de contratación administrativa, la Administración aplicará los criterios del artículo No. 55 bis del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
- De mantenerse la igualdad, la Proveeduría establecerá un SISTEMA DE RIFA entre las ofertas que se encuentren en esa condición en presencia del analista jurídico, el analista encargado y un representante de cada una de

las empresas, previa convocatoria formulada –cuando menos– el día anterior. Ante la inasistencia de alguno de los representantes, un funcionario de la Proveduría Institucional tomará su lugar en el sorteo, en el cual se utilizarán porciones de papel de igual tamaño y color y uno de ellos tendrá la palabra ganador. De todo ello se levantará un acta que será firmada por los presentes y agregada al expediente administrativo. La no asistencia de las partes no impedirá la realización de la rifa. De lo actuado se levantará un acta que se incorporará al expediente.

X. Adjudicación

- 1) El Tribunal Supremo de Elecciones, resolverá este concurso en un plazo que no podrá ser superior al doble del plazo fijado para recibir ofertas; incluyendo las prórrogas que se den. (Artículo 87 y 95 R.L.C.A.).
- 2) Podrá adjudicar parcialmente esta contratación, según lo establece el artículo 27 del RLCA, así como aumentar las cantidades, cuando el presupuesto así lo permita.

XI. Garantía de cumplimiento

1. Quien resulte adjudicatario está en el deber de asegurar la correcta ejecución del contrato y por tal razón rendirá una garantía de cumplimiento en la Contaduría de este Tribunal, dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la fecha en que hubiese recibido requerimiento por escrito de la Proveduría del Tribunal Supremo de Elecciones. Esta garantía equivaldrá al 5% del monto total adjudicado y tendrá un término de validez de sesenta (60) días naturales adicionales contados a partir del recibido a satisfacción.
2. En caso de rendir garantía de cumplimiento en efectivo, deberá aportar el número de licitación para que la Contaduría emita dos comprobantes, un original para el adjudicatario para que posteriormente solicite la devolución correspondiente, y una copia que el adjudicatario debe entregar en la Proveduría. En el caso que sea en colones, puede hacer el depósito en la cuenta N° 001-0132062-9 del Banco de Costa Rica y cuando se trate de dólares, puede hacer el depósito en la cuenta No. 100-02-000-621441, del Banco Nacional, en cualquier caso, debe presentar el recibo emitido por el banco en la Contaduría (Área de Tesorería) para que esta a su vez emita los comprobantes indicados en este punto.
3. En el caso de aportar la garantía en una modalidad distinta al efectivo, deberá presentar el documento original y una fotocopia, la Contaduría emitirá dos comprobantes, el original es para el adjudicatario y una copia es

para adjuntarle la fotocopia del documento de garantía para que el adjudicatario los entregue en la Proveeduría.

XII. Del Adjudicado o Contratista

Una vez en firme el acto de adjudicación el contratista deberá tomar en cuenta lo siguiente:

- 1) El contratista se sujetará a las disposiciones contempladas en la normativa que rige la materia de Contratación Administrativa.
- 2) El contratista tiene el deber ineludible de cumplir las obligaciones laborales y de seguridad social, incluido el pago de los salarios mínimos para sus trabajadores establecido por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, durante todo el periodo de ejecución contractual. La omisión de esta estipulación se tomará como causal de incumplimiento de acuerdo a la Directriz No. 34 del Poder Ejecutivo publicada en La Gaceta No. 39 del 25 de febrero del 2002, haciéndose acreedor el contratista a las sanciones establecidas en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento en éstos casos.
- 3) Si el contratista incumple con alguna de las condiciones establecidas precedentemente, habrá incurrido, sin más, en causal de incumplimiento de contrato. En estas circunstancias, se procederá de acuerdo con lo establecido en la normativa en contratación administrativa vigente.
- 4) El contratista se compromete a registrar los nombres completos con número de documento de identidad del personal técnico que efectuará los trabajos en el TSE, indicando a estos el compromiso de velar por buena conducta en las instalaciones del TSE, apego a los usos y costumbres de vestimenta, apego a las indicaciones técnicas de los sistemas eléctricos y mecánicos del TSE y confidencialidad con los asuntos que tengan que tramitarse origen de esta contratación.
- 5) El contratista deberá contar con las pólizas de seguros requeridas para que su personal técnico realice sus funciones en el TSE. Además, se compromete a dotar de los equipos de seguridad e higiene laboral que requieran sus técnicos.

- 6) Por la Ley 9028 no se puede fumar en instituciones públicas por lo que el personal técnico del adjudicatario no puede fumar en las instalaciones del TSE.
- 7) En caso de emergencias, el personal técnico del contratista debe acatar las disposiciones del Comité de Emergencias del TSE.

XIII. Sanciones:

Conforme lo establece el capítulo X de la Ley de Contratación Administrativa. Los contratistas que durante el curso de los procedimientos de contratación, incurran en las causales previstas en dicho capítulo, serán sancionados con apercibimiento e inhabilitación, según corresponda, de conformidad con lo establecido en el Art. 215 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

XIV. Cesión de la Contratación:

Los derechos y obligaciones derivados de un contrato en ejecución o listo para iniciarse, podrán ser cedidos a un tercero, siempre y cuando no se trate de una obligación personalísima. En todo caso, la cesión debe ser autorizada por la Administración mediante acto debidamente razonado. Cuando la sesión corresponda a más de un 50% del objeto del contrato, independientemente del avance en su ejecución, deberá ser autorizada por la Contraloría General de la República. (Art. 209 del R.L.C.A.)

XV. Formalización:

Se advierte a los participantes que cuando la estimación de la adjudicación se encuentre sujeta de aprobación interna por parte del Departamento Legal del Tribunal Supremo de Elecciones o requiera refrendo por parte de la Contraloría General de la República, se podrá elaborar el contrato respectivo, de acuerdo con el Reglamento de Refrendos de las Contrataciones Administrativas, emitido por el Ente Rector, publicado en La Gaceta No. 202 del 22 de octubre de 2007.

Antes de la suscripción de un eventual contrato o bien la emisión de la orden de compra, el adjudicatario deberá rendir la garantía de cumplimiento en los términos establecidos en el presente cartel.

XVI. Timbres fiscales:



TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES

PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL

Teléfono 2287-5625 Fax: 2256-6351 Email: provtse@tse.go.cr

El adjudicatario deberá cancelar el pago de especies fiscales equivalente al 0,25% del monto adjudicado más el monto proporcional por concepto de reintegro sobre el monto adjudicado, según Directriz DGABCA-15-2012 de la Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa, de previo a la firma del contrato y/ o a la emisión de la Orden de Compra con firma digital.

XVII. Notificaciones:

Para los proveedores registrados en el Registro de Proveedores de CompraRED, las notificaciones (incluida la Orden de Compra) se enviará a la dirección electrónica o número de fax que conste en dicho registro, como medio para recibir notificaciones, en caso de que no se pueda realizar la notificación por los medios señalados, operará la notificación automática en los términos establecidos en el Reglamento de Utilización del Sistema de Compras Gubernamentales CompraRED 2.0.

San José, junio de 2013

Allan Herrera Herrera
Proveedor Institucional