

BANCO DE FOMENTO A LA PRODUCCIÓN

SOLICITUD DE OFERTA

**CONTRATACIÓN ESTANDAR
CE-18-BFP-2025/SERVICIOS**

**“SERVICIO DE ESCANEEO DE
VULNERABILIDAD”**

**Managua, Nicaragua
agosto/2025**

Managua, 27 de agosto del 2025

Señores Proveedores:

La Unidad de Adquisiciones del Banco de Fomento a la Producción, a cargo de realizar el procedimiento de contratación bajo la modalidad de contratación estándar, de conformidad a Resolución de Inicio N°46-2025, les invita a presentar oferta para ejecutar los servicios de **“Servicio de Escaneo de Vulnerabilidad”**.

Banco de Fomento a la Producción emite esta Solicitud de Oferta que contiene las reglas administrativas que regirá para contratar los servicios objeto de esta adquisición.

La base legal de este procedimiento está constituida por el Manual de **Contrataciones por Giro Ordinario** relacionado con el Objeto Social del Banco y excluido de la Ley N°1238 “Ley de Contrataciones Administrativas del Estado”, de manera que lo no contemplado en el presente documento se rige a lo establecido en las normas en mención.

1. **Aclaraciones** Es responsabilidad del proveedor examinar detalladamente todas las instrucciones, formularios, términos y especificaciones contenidos en la presente solicitud. El proveedor podrá solicitar a la Unidad de Adquisiciones del Banco de Fomento a la Producción, aclaraciones acerca del presente documento por medio físico el jueves 28 agosto 2025 hasta las 02:00 PM en la siguiente dirección: De la rotonda Rubén Darío, 600 metros al este, edificio Banco de Fomento a la Producción, Telf. 2255-7474 - Ext. 1180/1181/1182/1179, o bien enviarlas mediante correo electrónico a: xavier.montes@bfp.com.ni, nelsy.torrez@bfp.com.ni con copia a maby.bermudez@bfp.com.ni y maría.rodriquez@bfp.com.ni. Dichas aclaraciones deberán estar dirigidas al Licenciado Xavier Montes Viscay, Responsable de la Unidad de Adquisiciones.
2. **Documentos de Elegibilidad y Calificación del Oferente:** La oferta deberá ir acompañada de los siguientes documentos:
 1. Formulario de Presentación de Oferta
 2. Formulario de Oferta Económica
 3. Formulario de Oferta Técnica
 4. Certificado de Inscripción en el Registro de Proveedores, vigente
 5. Numero RUC vigente (copia clara)
 6. Matricula de Alcaldía 2025
 7. Solvencia Fiscal actualizada a la presentación de oferta
 8. Solvencia Municipal actualizada a la presentación de oferta
 9. Certificado de Declaración de Beneficiario Final emitido por el Registro Público Mercantil
 10. Constancia de aceptación del Código de conducta ética para proveedores
 11. Cartas de referencias comerciales mínimo 2
 12. Formato PIP Persona Jurídica y/o Persona Natural.

El oferente que resultase **adjudicado** deberá presentar la siguiente documentación y Formularios, los cuales son de obligatorio cumplimiento previo a la emisión de la Orden de compra y/o firma de contrato:

Persona Jurídica	Persona Natural
1. Copia de Escritura de Constitución Social, Estatutos y Reforma (si fuera el caso); todos debidamente inscrito en el Registro Público Mercantil. 2. Copia de Cédula de Identidad - actualizada de Representante Legal. 3. Poder de Representación Legal inscrito en el Registro Público Mercantil. 4. Copia de Certificación de Junta Directiva actual 5. Formulario del Perfil Integral del Proveedor Jurídico (PIP). 6. Formato de identificación de Beneficiario final para Personas Jurídicas. Nombres y apellidos de los socios de la persona jurídica (en caso de haber otras personas jurídicas, deberá identificarse a los socios de estas hasta llegar a las personas naturales).	1. Constitución como Comerciante (Emitido por el Registro Público de la Propiedad Inmueble y Mercantil). 2. Fotocopia de Cédula de Identidad - actualizada. 3. Formulario del Perfil Integral del Proveedor Natural (PIP).

- 1) **Moneda de la Oferta:** Los oferentes podrán expresar el **precio de su oferta en moneda Córdoba**.
- 2) **Período de Validez de la Oferta:** Su oferta debe ser válida por un período mínimo de 30 días, contados a partir de la fecha límite establecida para la recepción de esta. Toda oferta con un período de validez menor será rechazada por BFP por incumplimiento al presente documento.

Por lo cual en circunstancias excepcionales y antes de que expire el período de validez de la oferta, BFP podrá solicitarle a los Oferentes, por una vez, una prórroga no mayor del cincuenta por ciento del plazo original de su oferta.

3) **Presentación de Oferta:** El Oferente debe presentar su ofertar en físico, en las oficinas de BFP Casa Matriz en sobre cerrado de forma inviolable de la siguiente manera:

- Llevar el nombre y la dirección del Oferente;
- Estar dirigidos al Adquirente y llevar la dirección del contratante;
- Llevar la identificación específica del número de procedimiento de contratación y cualquier otra identificación que se indique.
- Todas sus páginas la firma, rubrica, sello y estar debidamente foliadas en orden consecutivo, desde la primera hasta la última página.

- 4) **Plazo Límite para Recibir Ofertas:** El plazo límite para la presentación de las ofertas **será el Lunes 01 de septiembre 2025, hasta las 3:00 pm.**, en la Unidad de Adquisiciones del Banco de Fomento a la Producción, en la siguiente dirección: De la rotonda Rubén Darío, 600 metros al este, edificio Banco de Fomento a la Producción **dirigidas al Licenciado Xavier Montes Viscay Responsable de Adquisiciones**, o bien enviarlas mediante correo electrónico a xavier.montes@bfp.com.ni **con copia a** nelsy.torrez@bfp.com.ni maria.rodriguez@bfp.com.ni y maby.bermudez@bfp.com.ni.

- 5) **Oferta Tardía:** El Adquirente no considerará ninguna oferta que llegue con posterioridad al plazo límite para su presentación, misma que será devuelta al Oferente remitente.
- 6) **Apertura de Ofertas:** La apertura de ofertas será realizada únicamente por el Comité de Contrataciones de Giro Ordinario, quien levantará Acta que contendrá los datos generales del oferente, precio, plazo de ejecución, entre otros.
- 7) **Evaluación y Recomendación de las Ofertas:** El Comité de Contrataciones de Giro Ordinario será el encargado de analizar, evaluar y recomendar mediante informe a la autoridad delegada para su adjudicación conforme a los criterios de evaluación establecidos en el presente documento.
- 8) **Método de Evaluación:** La evaluación consistirá en determinar primero si las ofertas recibidas incluyen la documentación requerida, cumplen sustancialmente con todos los requisitos descritos en el presente documento y las especificaciones técnicas de acuerdo con lo siguiente:

Examen Preliminar: El Comité de Evaluación examinará las ofertas para determinar si están completas, si contienen errores de cálculo, si los documentos han sido debidamente presentados, firmados y si en general, las ofertas están en orden, aplicando el criterio Cumple/No Cumple en la presentación de cada uno de los Documentos de Elegibilidad y Calificación del Oferente.

Evaluación Técnica: El Comité de Evaluación examinará las ofertas en lo referido a los servicios solicitados, aplicando el criterio Cumple/No Cumple en cada una de las condiciones técnicas que se detallan a continuación. El no presentar una de las condiciones descritas será motivo de rechazo de la oferta.

Evaluación Económica: Aplicación del 100% a la oferta económica más baja, aplicando un puntaje inversamente proporcional en relación con la oferta menor presentada. El puntaje final para cada oferta se analizará mediante el empleo de la siguiente fórmula:

$MO = 100 \times OMc / Moa$

OMc: Oferta con Menor costo

Moa: Monto de la Oferta analizada

MO : Puntaje del Monto de la Oferta

- 9) **Negociación del Precio:** El Banco de Fomento a la Producción podrá realizar negociación del precio de la oferta, a fin de ajustarlo de la mejor manera al interés público, durante el periodo de evaluación, con las personas proveedoras que hayan cumplido en un 100% con las especificaciones técnicas y generales, en caso de ser necesario, a solicitud del área requirente.
- 10) **Adjudicación:** **La adjudicación podrá ser Total.** La Máxima Autoridad una vez recibido el Informe de Evaluación y Recomendación, procederá a adjudicar, suspender, cancelar o declarar desierta la contratación mediante Resolución, misma que será notificada a los proveedores participantes.

Una vez adjudicado se procederá a la firma del contrato y/o notificación de Orden de compra a más tardar cinco (05) días hábiles después de la notificación de Adjudicación.

- 11) **El Plazo de Entrega/Ejecución:** Según lo indicado en las especificaciones técnicas, las cuales empezarán a contarse a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y/o notificación de la Orden de Compra.

- 12) **Multas:** Si el proveedor cumple de manera tardía o de manera defectuosa con la orden de compra, el Banco de Fomento a la Producción podrá aplicar una multa por cada día de retraso equivalente al 0.5%, hasta un monto máximo del 10% del valor de la orden de compra o contrato, de igual manera se reserva el derecho de anular la orden de compra/contrato y realizar la re-adjudicación según el orden de prelación que corresponda.
- 13) **Forma de Pago:** El pago será realizado mediante trámite de cheque/ transferencia al número de cuenta que el proveedor indique en su oferta.
- 14) **Garantías:** **Garantía** de calidad de los servicios.
- 15) Adjunto las especificaciones técnicas de los bienes a contratar.

Sin más a que hacer referencia.

Atentamente,


Nelsy Yaneyla Torrez Rodriguez
Supervisor de Adquisiciones



Especificaciones Técnicas

Servicio de Escaneo de Vulnerabilidad

Ítem	REQUERIMIENTO SOLICITADO
1	Alcance del Servicio: 1. Aplicaciones Web (internas y externas) 2. Aplicaciones móviles (iOS y Android) 3. APIs expuestas (REST, SOAP, GraphQL) 4. Infraestructura de red: 5. Red LAN corporativa 6. Red WiFi (segmentos internos y de invitados) 7. Zona DMZ (servidores expuestos) 8. VLANs configuradas: • VLAN de servidores • VLAN de usuarios • VLAN de bases de datos • VLAN de seguridad • VLAN de almacenamiento • VLAN de administración 9. Servicios críticos (DNS, DHCP, Active Directory, correo, etc.)
2	• Análisis para conocer hasta donde un hacker, consultor externo, colaborador malicioso y/o visitante podría abusar de sus conocimientos y/o privilegios a la red, sistemas y/o aplicaciones y extraer o dañar información para el funcionamiento de la organización. El servicio debe de incluir: 1. Una Prueba del perímetro y/o DMZ tipo "caja negra", se requiere escaneo para Banca en línea y Banca Móvil en ambiente de prueba y luego ejecutar el mismo escaneo en ambiente productivo. 2. Una Prueba de red interna desde red wifi "guest" 3. Una Prueba de red desde segmento interno con acceso básico de usuarios. 4. Elaboración de informes técnico y ejecutivo. 5. Reunión de explicación de resultados. 6. Re-test para probar contramedidas en hallazgos. 7. Debe entregar informe preliminar de cada fase ejecutada.
3	• Realizar prueba Basado en el estándar OWASP Top 10 (última versión disponible), para aplicaciones móviles y web. Pruebas de: 1. Inyección (SQL, NoSQL, OS) 2. Autenticación rota 3. Exposición de datos sensibles 4. Control de acceso deficiente 5. Configuración de seguridad incorrecta 6. Scripts entre sitios (XSS) 7. Deserialización insegura 8. Uso de componentes vulnerables 9. Registro y monitoreo insuficientes

4	- Las pruebas deben estar basadas en estándares reconocidos: OWASP Top 10 (última versión disponible) para aplicaciones web y móviles MITRE ATT&CK Framework para mapeo de técnicas de ataque NIST SP 800-115 para pruebas de penetración CVSS v3 para clasificación de criticidad CVE para referencia de vulnerabilidades conocidas
5	- El informe ejecutivo con el siguiente contenido, Por cada solución analizada (web, móvil, IOS, Android): - Se debe indicar la metodología usada en las pruebas de penetración. - Nombre de la vulnerabilidad. - Descripción de la vulnerabilidad, en un lenguaje no tan técnico. - Nivel de explotación, potencial o real. - Plataforma y/o componente en el que se identificó. - Recomendaciones para corregir la vulnerabilidad identificada. - Ponderación de riesgo (crítico, alto, moderado, bajo). - Implicaciones de su NO-ATENCIÓN.
6	- El informe técnico, por cada solución analizada (Web y móvil: iOS, Android) se detallará lo siguiente: - Se debe indicar la metodología usada en las pruebas de penetración. - Nombre de las vulnerabilidades. - Descripción de la vulnerabilidad. - Nivel de explotación, potencial o real. - Describir el método usado para la detección de cada vulnerabilidad. - Indicación de las habilidades necesarias para explotar la vulnerabilidad (Ejemplo: analista de seguridad jr, analista de seguridad senior, hacker profesional). - Consecuencia de no corregirse la vulnerabilidad. - Explicación de falsos positivos. - Detalle técnico de las modificaciones que se deben de realizar en las áreas evaluadas que se encontraron las vulnerabilidades para eliminar las mismas. - Recomendaciones detalladas. - Tabla resumen de vulnerabilidades indicando el área más vulnerable.
	- Informe técnico por segmento evaluado. - Evidencias de vulnerabilidades explotadas - Clasificación por criticidad (CVSS v3) - Recomendaciones específicas por activo - Informe ejecutivo para alta gerencia - Matriz de riesgos y plan de remediación - Reunión de presentación y sesión de preguntas.
7	El CONTRATADO deberá de entregar el cronograma de trabajo de implementación que incluya tiempo y recurso, tomando en cuenta que esos cambios deben de hacerse en ventanas fuera de horario laboral, previamente coordinadas por el CONTRATANTE.

FORMULARIO DE LA OFERTA (1)

Fecha:

Proceso N°:

Nombre del Proceso:

A: **Banco de Fomento a la Producción**

Estimado (s) señores (as):

Ofrecemos proveer los servicios de conformidad a los requisitos expresados en la invitación anteriormente relacionada de: _____
que serán entregados dentro del plazo de _____ **días calendarios.**

El monto total de esta oferta es de **U\$0.00** (indique cifras en letras). Dicho monto incluye todos los impuestos que gravan esta actividad, gravámenes, costos y gastos requeridos para suministrar los servicios y cumplir con el Contrato.

La oferta se mantendrá vigente por el período de _____ establecido a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas. Esta oferta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de la expiración de dicho período.

Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una Fianza/Garantía de Cumplimiento del Contrato conforme las condiciones establecidas en la invitación antes relacionada.

Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar las ofertas que reciban, pudiéndolas rechazar, o en su caso descalificarnos, declarar desierto, suspender o cancelar el presente procedimiento de contratación.

(Nombre, Cargo y firma del Oferente o su Representante)
Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de

Nombre, Firma y Sello del Contratista
No se acepta firma digital

FORMULARIO DE PRESENTACION DE OFERTA TECNICA (2)

Fecha: _____

Proceso No.: _____

Nombre del Proceso: _____

1	2	3
ID	Descripción Presentada	Descripción Ofertada
1		
2		
3		
4		

*Nombre, Firma y Sello
Representante Legal*

No se acepta firma digital

FORMULARIO DE OFERTA ECONOMICA (3)

Fecha: _____

Proceso No.: _____

Nombre del Proceso: _____

1	2	3	4	5	6	7	8
ID	Descripción Del Bien/ Servicio	Cantidad	Precio Unitario	Sub Total	IVA	Monto Total	Observaciones
1							
	Total General U\$			\$	\$	\$	

Nota: El monto debe incluir todos los impuestos que gravan esta actividad, gravámenes, costos y gastos requeridos para suministrar los servicios y cumplir con el Contrato.

*Nombre, Firma y Sello
Representante Legal*

No se acepta firma digital

Constancia de Aceptación del Código de Conducta Ética para Proveedores de BFP

[Razón social], con dirección [Dirección completa], con Registro único de Contribuyente [R.U.C.], en este acto representada por [Nombre completo del Representante Legal], declara y confirma en beneficio del Banco de Fomento a la Producción (BFP), lo siguiente:

- a. Que, por sí, por sus empleados, representantes, agentes, subcontratados, así como por terceros involucrados en la prestación de productos o servicios a BFP, conoce, acepta y declara que está en conformidad con los principios y compromisos contenidos en el “Código de Conducta Ética para Proveedores de BFP” en anexo, que forma parte integrante e inseparable de esta declaración;
- b. Que asume exclusiva e íntegra responsabilidad por compartir los principios contenidos en este Código con los empleados designados para la prestación de bienes o servicio contratado, así como comunicar inmediatamente al Banco cualquier violación a los términos de este “Código de Conducta Ética para Proveedores BFP”, cuya existencia llegue a su conocimiento;
- c. Que compartirá los principios contenidos en este Código con los empleados designados y personal subcontratado para la prestación de bienes o de servicios, debiendo incorporar las prácticas propuestas en el referido Código, con vistas a la sostenibilidad de los negocios;
- d. Que no practicará ningún acto, acción, ni realizará ninguna oferta, incluso verbal, que venga a perturbar el curso de la contratación, incluso con el objetivo de la obtención de facilidad o alteración en el resultado de cualquier contratación de BFP;
- e. Que tiene conocimiento de que la firma de esta declaración no obliga a BFP a establecer ninguna relación comercial o contractual con la empresa signataria.

En atención a lo anterior, como proveedor de BFP manifiesto que he recibido y leído el presente Código de Conducta, por lo que me adhiero a este documento, así como a los principios y compromisos que en él se establecen.

Lugar y Fecha

Nombre completo y cargo

Firma