**BANCO CENTRAL DE COSTA RICA**

**DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**

**LICITACIÓN ABREVIADA**

**2014LA-000021-ODM**

***CONTRATACIÓN MANTENIMIENTO DE LA PLATAFORMA F5 NETWORKS DE BALANCEO PARA LA SUPERINTENDENCIA GENERAL DE ENTIDADES FINANCIERAS (SUGEF) POR EL PLAZO DE UN AÑO PRORROGABLE POR PERIODOS IGUALES HASTA UN MAXIMO DE CUATRO AÑOS***

**NOVIEMBRE, 2014**

**INDICE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **Pág.** |
|  | **Renglón No. 1:** Contratación mantenimiento de la plataforma F5 networks de balanceo para la SUGEF…………………………………………………………………………… | 3 |
|  | **ADMISIBILIDAD**……………………………………………………………………………………… | 5 |
|  | **CONDICIONES GENERALES**…………………………………………………………………… | 6 |
|  | **ADJUDICACION**……………………………………………………………………………………… | 7 |
|  | **ASPECTOS LEGALES**……………………………………………………………………………… | 8 |
|  | **DEL ADJUDICATARIO O CONTRATISTA**………………………………………………… | 13 |
|  |  |  |

**LICITACIÓN ABREVIADA**

**2014LA-000021-ODM**

**CONTRATACIÓN MANTENIMIENTO DE LA PLATAFORMA F5 NETWORKS DE BALANCEO PARA LA SUPERINTENDENCIA GENERAL DE ENTIDADES FINANCIERAS (SUGEF) POR EL PLAZO DE UN AÑO PRORROGABLE POR PERIODOS IGUALES HASTA UN MAXIMO DE CUATRO AÑOS**

El Departamento de Proveeduría del Banco Central de Costa Rica (BCCR) recibirá ofertas por escrito hasta las **14:00 horas del día 22 de diciembre del 2014**, según reloj marcador de la Proveeduría, para la adquisición de lo siguiente:

1. **RENGLÓN ÚNICO: MANTENIMIENTO PARA LA PLATAFORMA F5 NETWORKS DE BALANCEO DE CARGAS DE LOS SERVIDORES DE LA SUPERINTENDENCIA GENERAL DE ENTIDADES FINANCIERAS (SUGEF)**
	1. **OBJETO**

Contar con soporte de fabricante y el soporte local del distribuidor autorizado por un periodo de un año prorrogable por periodos iguales hasta un máximo de cuatro años, para la plataforma F5 Networks de balanceo de cargas de los servidores de la SUGEF, la cual se detalla en el anexo No. 1.

* 1. **SOPORTE Y MANTENIMIENTO PARA LA SOLUCIÓN**
		1. El servicio deberá proporcionar a la SUGEF el soporte del fabricante durante las 24 horas del día, los 7 días de la semana, todos los días del año (24/7/365), de manera que se atienda cualquier avería o incidente que interrumpa la normal operación de la misma.
		2. El oferente deberá incluir las actualizaciones y el mantenimiento, parches, correcciones y modificaciones del software de los equipos propiedad de la SUGEF durante la vigencia del contrato.
		3. El oferente deberá incluir también la garantía de los equipos durante la vigencia del contrato. Esta garantía deberá cubrir desperfectos o fallas en el hardware o software, y deberá contemplar la reparación o reposición de todos los componentes durante la vigencia del contrato, acatando los tiempos de respuesta y resolución de problemas que se expresan en el presente cartel. El adjudicatario será responsable de la ejecución de la garantía sin costo adicional para la SUGEF.
		4. El servicio debe permitir hacer reportes de averías y obtener el soporte de un ingeniero especializado de la contratista que responda y trabaje en la resolución del problema reportado en conjunto con el personal de la SUGEF.
		5. El contratista debe garantizar también el acceso a soporte directo con especialistas del fabricante a través de Internet y por vía telefónica para lo cual deberá especificar claramente los mecanismos de comunicación (Sitio web, correo electrónico, número de teléfono), para que en caso de ser necesario por la complejidad de una situación, tanto el contratista como la SUGEF puedan acceder al servicio.
		6. El servicio deberá contar también con mantenimiento preventivo, el cual deberá realizarse bajo coordinación previa entre el contratista y la SUGEF. Debe incluir al menos una visita semestral por parte del personal técnico del contratista para realizar labores de revisión del estado de los equipos y realizar las actualizaciones respectivas previo análisis y autorización de su contraparte en la SUGEF.
		7. El mantenimiento correctivo incluye atención y resolución de consultas hechas por escrito por medio de fax, correo electrónico o vía telefónica, con fines de asesoría, diagnóstico y corrección de errores o defectos en el sistema. En aquellos casos que no sea posible corregirlo mediante vía telefónica o de forma remota, el contratista enviará un ingeniero de servicio para resolver la contingencia en el término de las siguientes 4 horas hábiles. Además, se reparará cualquier falla de los componentes de software o parámetros de la configuración que se consideren como causa del incidente.
		8. La modalidad del reporte de fallas debe ser por medio de llamadas telefónicas al proveedor, correo electrónico o radiolocalizador. En caso de tratarse de soporte directo con el fabricante debe realizarse por medio de la página oficial del fabricante, correo electrónico o llamada telefónica.

* + 1. El tiempo de atención de una falla crítica debe ser de 4 horas como máximo. Se entiende por falla crítica, aquella que no permita la continuidad de la operación del sistema en su ambiente de producción. En caso de fallas que no afecten la continuidad de la operación del sistema, el tiempo de atención puede ser 24 horas como máximo, y el tiempo de reparación de siete días hábiles como máximo.

* + 1. En caso de que para resolver una avería el contratista requiera retirar el equipo de las instalaciones de la SUGEF, deberá correr con los gastos de transporte, internación, seguros y demás en que incurra. En este caso deberá sustituirlo en un plazo no mayor de cuatro horas hábiles, con un equipo de su propiedad de iguales o superiores características. Esta sustitución deberá prolongarse tanto como la resolución final de la avería, siendo que solo podrá retirar dicho equipo cuando el problema haya sido resuelto y tenga la aprobación de su contraparte en la SUGEF.

* + 1. Cuando existan fallas intermitentes en el hardware y/o software que no permitan el uso adecuado de uno o varios módulos del sistema, se considerarán como falla permanente y la SUGEF la reportará a fin de que sea reparada por la contratista según el tiempo de reparación que se detalla en el punto 1.2.7
1. **ADMISIBILIDAD**

**2.1.** Se admite a concurso la oferta que cumpla con las condiciones legales y las especificaciones técnicas solicitadas.

* 1. El oferente deberá ser Distribuidor Autorizado del Fabricante, y contar con al menos cinco (5) años de experiencia positiva vendiendo y brindando soporte a soluciones iguales o superiores de equipos marca F5 Networks, por lo que deberá presentar una carta del fabricante en donde se demuestre dicha experiencia.
	2. El oferente deberá detallar al menos tres (3) clientes en Costa Rica, que actualmente cuenten con los servicios solicitados, indicando la vigencia del servicio, el modelo y números de serie de los equipos. Además se deberá indicar el nombre de la persona responsable de los equipos, correo electrónico y número de teléfono donde la SUGEF pueda constatar la información.
	3. El oferente deberá contar en su planilla con al menos dos (2) profesionales, con grado de Ingeniería (Mínimo Bachiller), con no menos de dos (2) años de laborar para la empresa oferente, y que cuenten con la certificación correspondiente por parte del fabricante. Será requisito indispensable que estos dos profesionales residan de manera permanente en Costa Rica. Para lo que deberá presentar la copia de los títulos, copia de la certificación del fabricante y copia de las planillas de la CCSS en donde se encuentren los profesionales y en donde se demuestren los dos años de laborar con la empresa (la SUGEF se reserva el derecho de solicitar la documentación original para verificar la información consignada).
	4. El oferente deberá contar con el respaldo del fabricante para proveer el servicio solicitado dentro del territorio de Costa Rica, demostrándolo por medio de una certificación con no más de un mes de emitida, y en la que se haga constar el cumplimiento de los requisitos anteriores.
	5. Cada oferta deberá venir firmada por alguna de las personas que se encuentren autorizadas por la empresa en el Registro de Proveedores.
	6. No se aceptará la presentación de ofertas en las que intervengan en forma conjunta dos o más oferentes.
	7. Se consideran como inadmisibles las ofertas que no presenten la garantía de participación en los términos establecidos en este cartel (ver punto **5.3.** del cartel) y en el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa (R.L.C.A.).
	8. Toda oferta que se presente en forma extemporánea no será considerada.
1. **CONDICIONES GENERALES**
	1. Es necesario que el oferente se encuentre debidamente inscrito y sus datos actualizados en el Registro de Proveedores de la Institución.
	2. La oferta deberá presentarse por escrito, en sobre cerrado y debidamente identificado, en el Departamento de Proveeduría del BCCR, ubicado en el primer piso del Edificio Principal, avenida central y primera, calles 2 y 4. Cualquier documento que se genere producto de esta contratación o previo a la recepción de la oferta deberá ser dirigido al Departamento de Proveeduría.
	3. La oferta se deberá redactar en idioma español, presentarse de manera ordenada y completa, sin manchas, tachaduras, borrones u otros defectos que la puedan hacer de difícil interpretación; las correcciones deben salvarse por nota.
	4. La oferta original y una copia de la misma deben ser identificadas respectivamente como documento “original” o bien “copia”, y estar firmadas por el oferente, la persona que ostente la representación legal de la empresa o bien por la persona autorizada por éste; para ello se debe adjuntar a la oferta la documentación que compruebe lo anterior. Se requiere que todas las hojas de la oferta original sean numeradas en forma consecutiva.
	5. El oferente deberá precisar su razón social, número de cédula jurídica, teléfono, fax, domicilio y dirección electrónica*.*
	6. No se permite la cotización parcial. La oferta que se presente deberá ajustarse estrictamente al objeto definido en el cartel, es decir no se aceptarán configuraciones alternas, complementarias u opcionales, a menos que se indique explícitamente lo contrario.
	7. El cartel deberá ser contestado siguiendo el mismo orden y numeración que el Banco ha utilizado en éste, y para todos los puntos, el oferente deberá suministrar toda la información que la Administración requiere para poder valorar su oferta, respondiendo con claridad a cada uno de los puntos de conformidad con el qué, cuánto y cómo pretende ofrecer. Sin embargo, para facilitarle la presentación de su oferta, en los puntos que así considere conveniente, el oferente puede indicar que se da por enterado, acepta y cumple con lo señalado. **Esto no aplica para aquellos puntos en los cuales el oferente está obligado a dar una respuesta ampliada** que permita evaluar alguna característica que está ofreciendo como respuesta a un requerimiento del cartel. Si se respondiera en forma general un requerimiento técnico, esto se tomará como una omisión de una característica técnica, y es importante recordar que **omisiones sobre las características técnicas no son subsanables y, por lo tanto, descalifican la oferta**.
	8. **PRECIO:**
		1. Los precios se entenderán ciertos y definitivos.
		2. El oferente deberá presentar el precio mensual y anual (colones o dólares) para el mantenimiento.
		3. **IMPUESTOS:** De conformidad con la Ley Orgánica del BCCR (Ley No. 7558, artículo 12, del 3 de noviembre de 1995), el Banco está exento del pago de impuestos, salvo el **IMPUESTO DE VENTAS**, según lo establecido en el artículo 17, inciso i, de la Ley No. 8114 del 9 de julio del 2001.
		4. Los precios deben expresarse en números y letras coincidentes. El monto ofertado se entiende cierto y definitivo. En caso de divergencia entre el monto ofrecido en números y el ofrecido en letras, prevalecerá este último.
		5. En caso de recibir cotizaciones en otro tipo de moneda diferente al colón y para efectos de comparación, se utilizará el tipo de cambio de referencia para la venta calculado por el BCCR y vigente al momento de la apertura de las ofertas.
	9. **MEJORAS DEL PRECIO:** Todo oferente podrá ofrecer una única rebaja en su precio cotizado la cual deberá ser presentada en sobre cerrado al Departamento de Proveeduría dentro de las siguientes 24 horas después de la recepción de ofertas, dicho sobre no será abierto hasta tanto no hayan transcurrido el plazo antes citado. Todo lo anterior de conformidad con el artículo 42, inciso n) de la L.C.A y 28 bis del R.L.C.A.; para efectos de evaluación se tomará el último precio que propongan los respectivos oferentes, cabe destacar que este precio no podrá ser ruinoso o no remunerativo.”
2. **ADJUDICACIÓN**
	1. El BCCR se reserva el derecho de **adjudicar parcialmente** por una cantidad de menor de equipos solicitados en el renglón, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria existente.
	2. El renglón se adjudicará a la oferta que presente el menor precio.

* 1. El BCCR resolverá este concurso en un plazo máximo igual al doble del plazo fijado para la apertura de las ofertas.
	2. Siempre y cuando la oferta cumpla con las condiciones legales y los requerimientos técnicos solicitados en el cartel, el menor precio total por renglón será factor decisivo para adjudicar. **Criterio de desempate**: En caso de que dos o más oferentes presenten igualdad en el precio, se procederá a notificar a las empresas que están en esta condición a participar de una rifa en donde se determinará quién será el ganador, a la misma podrán asistir los representantes legales o la persona que autorice y se levantará un acta en donde se indicará el resultada de la rifa.
1. **ASPECTOS LEGALES**

Los participantes a esta licitación deberán cumplir con los siguientes aspectos:

* 1. **VIGENCIA DE LA OFERTA:** El oferente deberá indicar la vigencia de su oferta. Sin embargo, en ningún caso ésta podrá ser inferior a **cincuenta (50) días hábiles**, contado a partir de la fecha señalada para la apertura de las ofertas.
	2. **FORMA DE PAGO:** Será mensual y se cancelará por medio de transferencia bancaria a la cuenta cliente indicada en el Registro de Proveedores dentro de los 10 días hábiles siguientes al recibo de los productos a entera satisfacción del Encargado General de la Contratación. El adjudicatario deberá darle seguimiento a su pago por medio de la página WEB del Banco, cuya dirección es [www.bccr.fi.cr](http://www.bccr.fi.cr/flat/)/contratación administrativa/pago a proveedores, una vez presentada su factura.
	3. **GARANTÍA DE PARTICIPACIÓN:** El Oferente deberá presentar un 1% de garantía sobre el monto total anual ofertado. La garantía de participación deberá tener una vigencia mínima de 90 días naturales, contados a partir de la apertura de las ofertas.

La garantía se puede rendir de la siguiente manera:

1. Cuando la garantía es rendida en dinero en efectivo, cheque certificado o cheque de gerencia, el oferente deberá presentarse antes de la hora de apertura de las ofertas en el Departamento de Proveeduría para la confección del recibo de depósito, el cual debe entregar en el Área de Cajas ubicada en el primer piso del edificio principal del BCCR y luego entregar copia del recibo sellado en el Departamento de Proveeduría, antes de la apertura de las ofertas.
2. En el caso de presentación de bonos, certificados a plazo, o carta de garantía el oferente deberá de entregarlos antes de la hora de apertura de las ofertas en el Departamento de Proveeduría.

En caso de rendir la garantía con bonos o certificados, éstos 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. Se exceptúan de la obligación de presentar esta estimación, los certificados de depósito a plazo emitidos por los Bancos estatales, cuyo vencimiento ocurra dentro del mes siguiente a la fecha en que se presenta o en los casos que se presenten garantías con un mayor monto, el cual deberá ser igual o mayor en un 0.03% del porcentaje fijado por la Administración para garantizar la presente contratación.

1. Adicionalmente, se puede utilizar el servicio de Transferencia de Fondos a Terceros (TFT), es un servicio del SINPE que opera en tiempo real (liquida en segundos), las 24 horas del día, todos los días del año (7\*24). Es provisto por las entidades financieras participantes del SINPE a través de sus sitios web o bien, en plataforma de servicios.

La información que se debe suministrar para realizar el pago al BCCR es la siguiente:

* 1. Cuenta Colones: :     10000010001000140
	2. Cuenta Dólares:        10000010002000202
	3. ID Destino:               4-000-004017 (Cédula Jurídica del BCCR)
	4. Concepto:                 Pago por concepto de xxxxx (descripción del pago)

Además, se deberá enviar en la oferta una copia del pago o número de comprobante.

La garantía será devuelta a los oferentes que hayan mantenido invariable su oferta y no resulten favorecidos con la adjudicación, lo cual se hará a solicitud de parte y posterior a la notificación del acto de adjudicación. La garantía de participación no será devuelta al adjudicatario en tanto no se satisfagan las demás formalidades para la perfección o formalización del contrato (cuando así se requiera) dentro del plazo establecido, según los artículos 189 y 190 del R.L.C.A.

El oferente deberá indicar en su oferta el número de cuenta cliente de la empresa, la moneda correspondiente y la institución financiera a la que pertenece, a fin de realizar la devolución del dinero que se haya depositado como garantía de participación, una vez que se haya cumplido las formalidades del concurso.

No se reconocerán intereses por las garantías mantenidas en depósito en efectivo por el Banco. En estos casos, cuando el oferente no adjudicado no solicitare el retiro de la garantía dentro de los 12 (doce) meses siguientes a la fecha en que hubiere quedado en firme el acto de adjudicación, el BCCR procederá a registrar el monto en efectivo correspondiente a esta garantía, como un activo.

La garantía de participación se regirá por las disposiciones contenidas en los artículos 37 al 39 y del 42 al 45 del R.L.C.A.

* 1. **PRESENTACIÓN DE TIMBRES:** Se debe adjuntar a la oferta el timbre de ¢200.00 (Doscientos colones exactos) del Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas (Ley 7105) y un timbre de ¢20.00 (Veinte colones exactos) de La Ciudad de Las Niñas (Artículo 3 Ley 6496).
	2. **CERTIFICACIONES:** Las personas jurídicas oferentes deberán presentar lo siguiente:
		1. Certificación de la personería jurídica; donde adicionalmente se indique la cantidad de años de constituida la empresa.
		2. Cuando se trata de una sociedad costarricense colectiva, en comandita, anónima o de responsabilidad limitada, deberá acompañar con su propuesta una CERTIFICACIÓN PÚBLICA SOBRE LA NATURALEZA Y PROPIEDAD DE SUS CUOTAS O ACCIONES. Si las cuotas o acciones fueren nominativas y éstas pertenecieren a otra sociedad, deberá igualmente aportarse certificación pública respecto de esta última en cuanto a la naturaleza de sus acciones. Las certificaciones serán emitidas:
1. En cuanto a la naturaleza de las cuotas o acciones, por el Registro Público o por un notario público, con vista en los libros del Registro.
2. En cuanto a la propiedad de las cuotas o acciones, por un notario público o contador público autorizado, con vista en los libros de la sociedad. No obstante, si se tratare de una sociedad inscrita dentro del año anterior al requerimiento de la certificación, o modificada a acciones nominativas dentro del período indicado, la certificación sobre ambos extremos podrá ser extendida por el Registro Público o por un notario.

Si la certificación hubiese sido presentada en algún otro concurso de contratación administrativa anterior, se admitirá sobre las mismas bases, aportando las referencias del expediente en que consta la certificación. La certificación tiene una vigencia de un año.

* 1. **DECLARACIÓN JURADA:** La oferta deberá contener una declaración jurada del oferente que indique:
* Nos encontramos al día en el pago de todo tipo de impuestos nacionales (Art. 65 R.L.C.A.).
* Que no nos alcanza ninguna de las prohibiciones que prevé el artículo 22 y 22 bis de la L.C.A. y 65 del R.L.C.A.
* Cumplimos con lo estipulado en la Directriz No. 34 del Poder Ejecutivo, publicada en La Gaceta No. 39 del 25 de febrero del 2002, con el deber ineludible de cumplir las obligaciones laborales y de seguridad social que rigen en el país.
* Que a la fecha de apertura de ofertas nos encontramos al día en las obligaciones con FODESAF, para lo cual el Banco se reserva  el derecho de consultar a la siguiente dirección electrónica:

<http://inspeccion.mtss.go.cr/patronosmorosos/default.aspx>

* 1. **ARTÍCULO 74 Ley Constitutiva de la CCSS:** Será requisito indispensable que a la fecha y hora establecidas para el acto de la apertura, el oferente se encuentre al día con sus obligaciones obrero patronales con la Caja Costarricense del Seguro Social (CCSS), para lo cual deberá aportar junto con la oferta la certificación de la CCSS donde conste lo indicado; o bien que mantiene un arreglo de pago aprobado por ésta. El oferente será responsable de mantenerse al día con sus obligaciones durante el proceso de selección y ejecución del objeto contractual. El Banco se reserva el derecho de solicitar al oferente o adjudicatario según sea el caso, la certificación respectiva cuando lo considere necesario, en particular previo a la adjudicación y al pago respectivo.
	2. **REVISIÓN DE PRECIOS**
		1. Para los efectos de revisiones del precio el contratista se somete a la fórmula matemática desglosada a continuación:



Donde:

PV= Precio variado

Pc= Precio de cotización

MO= Porcentaje costo de mano de obra sobre cotización

I= Porcentaje costo de insumo sobre cotización

GA= Porcentaje costo administrativo sobre cotización

U= Porcentaje utilidad en precio de cotización

iMOtm= Índice costo de mano de obra en fecha de variación

iMOtc= Índice costo de mano de obra en fecha de cotización

iIti= Índice costo de insumos en fecha de variación

iItc= Índice costo de insumo en fecha de cotización

iGAtg= Índice de gastos administrativos en fecha de variación

iGAtc= Índice de gastos administrativos en fecha de cotización

La información sobre cada uno de los índices aplicables para la fórmula de servicios pertenece a las siguientes fuentes:

Mano de obra: Decreto de Salarios Mínimos publicado en el Diario Oficial La Gaceta para trabajadores calificados.

Insumos: Índice de Precios al Productor Industrial sin combustible, Nivel Índice General (IPPI), elaborado por el BCCR.

Gastos Administrativos: Índice de Precios al Consumidor, Nivel Índice General (IPC), elaborado por el Instituto Nacional de Estadísticas y Censos (INEC).

Los índices IPPI e IPC se encuentran en la página Web del BCCR [www.bccr.fi.cr](http://www.bccr.fi.cr), siguiendo la dirección: Indicadores Económicos/ Índices/Precios.

* + 1. Estructura de costos del precio cotizado: El oferente deberá indicar el desglose porcentual de la estructura de costos correspondiente al precio cotizado y aplicable a la fórmula establecida (mano de obra, insumos, gastos administrativos y utilidad), a saber:



Donde:

P= Precio cotizado

%MO= Porcentaje en Mano de Obra

%I= Porcentaje en Insumos

%GA= Porcentaje en Gastos Administrativos

%U= Porcentaje en Utilidad

* + 1. El contratista deberá pagar al menos el salario mínimo al personal que va a realizar el servicio solicitado en el cartel, según lo establecido por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.
		2. No se revisará la utilidad prevista.
		3. Si la cotización es en dólares o en otra divisa, no procede establecer alguna fórmula de revisión del precio, debido a que la devaluación del colón con respecto al dólar es el indicador que se utiliza para mantener el equilibrio económico del contrato.
		4. El contratista deberá solicitar por escrito ante el Departamento de Proveeduría la revisión del precio cuando corresponda, para lo cual es necesario que desarrolle la fórmula matemática indicada anteriormente y que adjunte fotocopia de los índices utilizados.
		5. La empresa adjudicataria debe tomar en cuenta que el Banco cuenta con diez (10) días hábiles —artículo 17 del Reglamento de Reajustes de Precio en Contratos de Obra Pública de Construcción y Mantenimiento, publicado en La Gaceta No. 94 del 17 de mayo del 2006— a partir de la fecha de recibo de la solicitud de la revisión, para efectuar el estudio correspondiente.
	1. **DISPOSICIONES NORMATIVAS:** En la presente solicitud rigen las disposiciones normativas contenidas en las siguientes regulaciones: Ley #6227 Ley General de la Administración Pública, Ley #7494 Ley de Contratación Administrativa, Decreto Ejecutivo #33411-H del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, Ley 7600 Igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad en Costa Rica, y demás cuerpos legales que por su conexión u otras razones jurídicas sean aplicables.

1. **DEL ADJUDICATARIO O CONTRATISTA**

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

* 1. **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO:** El Contratista deberá presentar un monto de un 5% del total anual adjudicado como garantía de cumplimiento. La garantía de cumplimiento deberá tener una vigencia mínima tres meses adicionales a la fecha definitiva de recepción del objeto adjudicado (para efectos de este cartel un mes corresponde a 30 días naturales).

La garantía se puede rendir de la siguiente manera:

1. Cuando la garantía es rendida en dinero en efectivo, cheque certificado o cheque de gerencia, el contratista deberá presentarse en el Departamento de Proveeduría para la confección del recibo de depósito, el cual debe entregar en el Área de Cajas ubicada en el primer piso del edificio principal del BCCR” y entregar copia del recibo sellado en el Departamento de Proveeduría.
2. En el caso de presentación de bonos, certificados a plazo, o carta de garantía el contratista deberá entregarlos en el Departamento de Proveeduría.

En caso de rendir la garantía con bonos o certificados, éstos 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. Se exceptúan de la obligación de presentar esta estimación, los certificados de depósito a plazo emitidos por los Bancos estatales, cuyo vencimiento ocurra dentro del mes siguiente a la fecha en que se presenta o en los casos que se presenten garantías con un mayor monto, el cual deberá ser igual o mayor en un 0.03% del porcentaje fijado por la Administración para garantizar la presente contratación.

1. Adicionalmente, se puede utilizar el servicio de Transferencia de Fondos a Terceros (TFT), es un servicio del SINPE que opera en tiempo real (liquida en segundos), las 24 horas del día, todos los días del año (7\*24). Es provisto por las entidades financieras participantes del SINPE a través de sus sitios web o bien, en plataforma de servicios.

La información que se debe suministrar para realizar el pago al BCCR es la siguiente:

1. Cuenta Colones: :     10000010001000140
2. Cuenta Dólares:        10000010002000202
3. ID Destino:               4-000-004017 (Cédula Jurídica del BCCR)
4. Concepto:                 Pago por concepto de xxxxx (descripción del pago)

Además, se deberá comunicar al Departamento de Proveeduría, mediante correo electrónico al analista de la contratación, una copia del pago o número de comprobante.

Si la entrega del objeto contractual, se atrasa por motivos imputables al contratista, la vigencia de dicha garantía debe ampliarse y el costo de la prórroga correrá por cuenta del contratista.

No se reconocerán intereses por las garantías mantenidas en depósito en efectivo por el Banco. En estos casos, cuando el contratista no solicitare el retiro de la garantía dentro de los 12 (doce) meses siguientes a la fecha en que la vigencia del contrato expire, el BCCR procederá a registrar el monto en efectivo correspondiente a esta garantía, como un activo.

A solicitud del contratista, se admitirá la devolución parcial de la garantía, según el porcentaje de cumplimiento satisfactorio debidamente aprobado por el EGC, lo anterior con fundamento en el artículo 45 del R.L.C.A.

La garantía de cumplimiento se regirá por las disposiciones contenidas en los artículos 37 a 45 del R.L.C.A.

* 1. El contratista deberá presentar fotocopia del último recibo vigente pagado de la Póliza de Riesgos Profesionales, al Encargado General de la Contratación, por medio de la cual se cubre a los trabajadores de la empresa por cualquier daño, lesión o muerte, durante la prestación del servicio contratado. La póliza deberá estar vigente durante todo el período de ejecución del contrato. Cada vez que se renueve la póliza se debe presentar inmediatamente al Encargado General de la Contratación la copia de ésta. Éste, a su vez, enviará una copia del documento al Departamento de Proveeduría para que sea anexada al expediente de este trámite. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 202 de la Ley sobre Riesgos del Trabajo No. 6727, directriz No. 34 de La Gaceta No. 39 del 25 de febrero del 2002.
	2. **RETIRO DE LA ORDEN DE COMPRA:** El adjudicatario dispondrá de un máximo de dos días hábiles para retirar la Orden de Compra, contados a partir del comunicado emitido (vía correo electrónico o llamada telefónica) por el Departamento de Proveeduría. Una vez recibido el comunicado de retiro de la la orden de compra (no antes) el adjudicatario deberá dar inicio a la entrega del producto en la Superintendencia.
	3. **ESPECIES FISCALES:** Según se establece en el inciso 2) del artículo 272 del Código Fiscal. El cálculo del monto de esos timbres deberá calcularse multiplicando el principal adjudicado por 0.0025, dicho monto deberá presentarse previo a la elaboración de la orden de compra correspondiente.
	4. El adjudicatario debe firmar un acuerdo de confidencialidad de acuerdo con política de seguridad de la información N° 060202-001.

Se adjunta un ejemplo que ajustado se puede agregar como anexo:



* 1. **ENCARGADO GENERAL DE LA CONTRATACIÓN:**

Con el objeto de supervisar esta contratación, gestionar, facilitar la coordinación de todos los aspectos técnicos y administrativos que se requieran, formalizar mediante minutas o actas los alcances interpretativos que se produzcan durante la ejecución contractual, regular todo lo relativo a la correcta ejecución de la misma, y velar por el perfecto cumplimiento de cada una de las obligaciones indicadas en el cartel y en el contrato, el Banco ha designado como Encargado General de la Contratación al siguiente funcionario:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **RENGLÓN** | **ENCARGADO GENERAL DE LA CONTRATACIÓN** | **TELEFONO** |
| 1 | Alvaro Flores Unfried | 2243-4940 |

***Original firmado***

**José A. Rodríguez C.**

**Director**

**ANEXO No. 1**

**DETALLE DE LOS EQUIPOS**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Equipo** | **Marca** | **Módulos** | **Modelo** | **No. Serie** |
| BIG IP | F5 | LTM | F5-BIG-LTM-1600-4G-R | f5-iwzd-vhfp |
| BIG IP | F5 | LTM | F5-BIG-LTM-1600-4G-R | f5-upoa-rvtt |