**BANCO CENTRAL DE COSTA RICA**

**DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**

**LICITACIÓN PÚBLICA**

**2014LN-000007-BCCR**

***ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE ALMACENAMIENTO Y LICENCIAMIENTO PARA RESPALDOS EN LA MODALIDAD DE ENTREGA SEGÚN DEMANDA***

**JUNIO, 2014**

**INDICE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **PÁG.** |
|  | **RENGLÓN ÚNICO: ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE ALMACENAMIENTO EN LA MODALIDAD DE ENTREGA SEGÚN DEMANDA…………………………………** | **3** |
|  | **ADMISIBILIDAD…………………………………………………………………..** | **3** |
|  | **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS……………………………………………….** | **5** |
|  | **METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN……………………………………………..** | **18** |
|  | **ADJUDICACIÓN……………………………………………………………………** | **19** |
|  | **CONDICIONES GENERALES…………………………………………………….** | **19** |
|  | **ASPECTOS LEGALES……………………………………………………………...** | **28** |
|  | **DEL ADJUDICATARIO O CONTRATISTA…………………………………….** | **32** |
|  | **ANEXO 1 Descripción de los ítems por adquirir…………………………..** | **34** |
|  | **ANEXO 2 Requisitos para el ingreso al BCCR……………………………...** | **38** |

**LICITACIÓN PÚBLICA**

**2014LN-000007-BCCR**

**ADQUISICIÓN DE EQUIPO de almacenamiento**

**en la modalidad de entrega según demanda**

El Departamento de Proveeduría del Banco Central de Costa Rica (BCCR) recibirá ofertas por escrito hasta las **10:00 horas del día 07 de julio del 2014**, según reloj marcador de la Proveeduría, para la adquisición de lo siguiente:

**RENGLÓN ÚNICO: ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE ALMACENAMIENTO EN LA MODALIDAD DE ENTREGA SEGÚN DEMANDA, según condiciones y especificaciones del presente cartel.**

**REUNIÓN PREVIA A RECEPCIÓN DE OFERTAS:** A los interesados en participar en esta contratación, se les invita a asistir a la reunión y visita que se realizará por única vez el día 19 de junio del 2014 a las 14:00 horas en las oficinas del Departamento de Proveeduría. Dicha reunión estará dirigida por el Encargado General de la Contratación designado por el BCCR, con la finalidad de evacuar consultas en cuanto a los alcances de la contratación

# ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS

# La oferta debe cumplir con las condiciones generales, específicas y legales según lo indicado en este cartel.

# La oferta deberá venir firmada por la persona que ostente la representación legal de la empresa o bien por la persona autorizada por el representante legal de la empresa, para ello se debe adjuntar a la oferta documento que compruebe lo anterior.

# Se consideran como inadmisibles las ofertas que no presenten la garantía de participación en los términos establecidos en este cartel y en el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa (R.L.C.A.).

# El Oferente debe ser un canal registrado como Centro de distribución autorizado por la casa matriz de los equipos de almacenamiento para respaldos para Costa Rica; además, de tener un nivel de competencia de Partner. Lo anterior deberá ser demostrado mediante carta emitida directamente por la casa matriz de los equipos de almacenamiento. En caso de que el documento sea emitido fuera de Costa Rica el mismo deberá venir debidamente consularizado o apostillado según corresponda.

# Toda oferta que se presente en forma extemporánea no será considerada.

# CERTIFICACIONES:

# El oferente debe aportar un documento original emitido por el fabricante de los equipos ofrecidos, en donde se indique:

# Que es un distribuidor autorizado en Costa Rica para los equipos ofertados y a partir de qué fecha lo es.

# El oferente debe tener al menos 6 meses de estar vendiendo los equipos ofertados.

# El Oferente debe contar con la experiencia para brindar el soporte técnico necesario a las licencias y servicios objeto del presente concurso. Para ello debe aportar junto con su oferta al menos tres (3) cartas de referencia de diferentes empresas a las cuales les haya vendido y brindado soporte a equipos iguales o superiores a los ofertados. Para ello debe indicar:

1. El objeto y alcance de los servicios contratados.
2. Fecha de inicio y conclusión de la prestación del servicio.
3. Calidad y grado de satisfacción del cliente con el servicio prestado por el Oferente, por lo que en la carta deberá indicarse si el servicio fue recibido a entera satisfacción por el cliente, o algún otro calificativo sinónimo que permita determinar claramente que el servicio se recibió a satisfacción del cliente.
4. Las cartas deben ser firmadas por el personero del cliente responsable de verificar el cumplimiento de las obligaciones del Oferente, indicando su nombre completo, puesto que ocupa dentro de la empresa, y número de teléfono y dirección electrónica donde se pueda localizar, con el fin de que el Banco pueda verificar la información.

Si las cartas, o alguna de ellas, son emitidas por un cliente en el extranjero, las mismas deberán ser debidamente consularizadas o apostilladas según corresponda.

# El Oferente deberá presentar, en las mismas condiciones indicadas en el punto anterior, tres cartas de referencia de diferentes empresas a las cuales les haya vendido y equipos iguales a los ofertados.

# Esta contratación esta basada en la adquisición de equipo de almacenamiento para respaldos y una herramienta de administración de respaldos. Por tales motivos se requiere lo siguiente:

# El oferente debe deben ser socios OEM Global de la casa matriz de la herramienta de administración de respaldos a adquirir.

# Por la criticidad que tienen los procesos de respaldos para el Banco, el contratista debe garantizar que el personal encargado de realizar la implementación proviene de la casa matriz de los equipos ofertados y que cuenta con certificación en la instalación y configuración de la herramienta de administración de respaldos a adquirir.

# Que se cuenta con acceso a personal de la casa matriz de los equipos de almacenamiento, que estén capacitados para realizar la implementación de la herramienta de administración de respaldo a adquirir.

# Para demostrar lo anterior, el oferente debe adjuntar una certificación de la casa matriz de los equipos de almacenamiento donde establezca su condición vigente de OEM Global de la empresa proveedora de la herramienta de respaldos.

# En caso de que se consigne alguna información errónea o falsa para atender el punto 1.6.4, la oferta será considerada como inadmisible.

# Dado que la instalación del equipo de almacenamiento para respaldos y de la herramienta de respaldo debe ser realizada por personal de la casa matriz debidamente capacitado (al menos dos (2) profesionales). El oferente debe adjuntar el curriculum de estos profesionales.

# Dado que el proceso de instalación debe ser realizado por personal capacitado, el oferente debe demostrar que los profesionales de la casa matriz encargados de realizar el proceso de instalación han realizado procesos similares con al menos dos (2) equipos de almacenamiento exactamente iguales a los ofertados, en la región de centroamérica y el caribe en los últimos dos años. Adicionalmente, se debe demostrar que sobre equipos como los ofertados se ha realizado al menos una implementación del software de respaldo solicitado.

# Para cumplir con el punto anterior, el oferente debe presentar cartas debidamente certificadas por las unidades competentes de las instituciones donde lleve a cabo sus implementaciones. Las cartas deben especificar lo siguiente:

# Nombre de la institución

# Cantidad y tipo de almacenamiento

# Numero de Licitación (en caso de ser del sector público).

# Copia de la factura

# Nivel de satisfacción del equipo y del servicio de atención durante la instalación y período de garantía y de mantenimiento de los equipos

# Nombre y teléfono de algún contacto que pueda confirmar la información

# El Banco se reserva el derecho de verificar la información consignada. Estos documentos deben haber sido emitidos máximo dentro de los veinticuatro meses anteriores a la fecha de la apertura de las ofertas.

# En caso de que se consigne alguna información errónea o falsa para atender el punto 1.6.8, la oferta será considerada como inadmisible.

# El oferente debe demostrar que tiene al menos dos (2) funcionarios con la certificación en Administración y Configuración de los equipos de almacenamiento. Se debe adjuntar copia de las certificaciones y currículos de los profesionales.

# ESPECIFICACIONES TECNICAS

## DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A COTIZAR

* + 1. Dentro de la infraestructura del Banco es requerida una solución de almacenamiento y de respaldos para mantener datos almacenados de los componentes de la infraestructura interna, con el objetivo de poder ejecutar recuperación de ellos ante corrupción de información o pérdida de la misma.  Dado que muchos de los datos que maneja la Institución deben permanecer almacenados por varios años, es requerida una solución que permita el crecimiento escalable dadas las necesidades del Banco.

Para ello, se necesita suscribir un contrato para el aprovisionamiento de equipo de almacenamiento asi como un Sistema Administrador de Respaldos que permita aumentar la capacidad de espacio y procesamiento conforme las necesidades del Banco en el tiempo. Los ítems por adquirir se encuentran especificados en el **Anexo 1 “Descripción de los ítems por adquirir”**.

Adicionalmente, bajo este contrato se va a realizar la adquisición de servicios de Implementación Inicial, capacitación y consultoria sobre los equipos por adquirir.

Se ha elegido la modalidad de entrega por demanda para el aprovisionamiento de estos equipos, lo que va a permitr dotar de almacenamiento a los servicios institucionales y flexibilizar la actualización tecnológica.

***El contrato tendrá una duración de un (1) año, prorrogable por periodos iguales hasta un máximo de cuatro (4) años, según necesidad institucional.***

La adquisición de servicios de almacenamiento provisto por terceros no es considerado en este momento pertinente a los intereses del Banco Central de Costa Rica.

En cuanto al ambiente en el que se van a utilizar estos equipos, se cuenta dentro de la infraestructura de servidores con equipo de rack DL360, DL 380 y DL 580 de HP, equipos tipo blade BL620, BL460 y BL 465 de HP. Los servidores blade se encuentran instalados en Chasis C7000 lo cuales tienen equipos los Virtual Connect Flex-10 y Virtual Connect FC de HP. Los servidores BL que necesiten acceso a los equipos solicitados para acceso a almacenamiento, harán uso de los Virtual Connect FC para tales efectos. Los Virtual Connect Flex-10 serán únicamente utilizados para el tráfico de LAN propósito para el cual son utilizados actualmente.

En cuanto a los modelos de las HBA de fibra que serán utilizadas para la conexión de los servidores al almacenamiento se cuenta con los siguiente equipos: HBA Emulex LightPulse A8003A, HBA Qlogic FC , HBA HP 82Q (AJ764A) QLE2562-HP-SP, HBA Emulex LightPulse LPe1205-HP.

* + 1. El BCCR cuenta con dos centros de datos: el Centro de Procesamiento de Datos Principal (CPDP, ubicado en el edificio principal del BCCR) y el Centro de Procesamiento de Datos Alterno (CPDA, ubicado en el NAP de Centroamérica). Gracias a la infraestructura de red con la que cuenta la institución, existe conectividad entre ambos centros de datos para ofrecer alta disponibilidad.

La interconexión entre los centros de datos del BCCR utiliza un anillo de fibra oscura que enlaza los dos centros de datos.

La red SAN de datos transaccionales mencionada en el punto anterior, hace uso de switches Cisco MDS para su conexión con los servidores. La interconexión entre los dos Centros de Datos permite que los switches MDS de ambos lugares estén interconectados entre sí y que de esta forma se pueda llevar a cabo una replicación síncrona o asincrónica de cualquier equipo de almacenamiento interconectado por medio de estos switches.

* + 1. En la oferta debe incluirse toda la información técnica del objeto, incluyendo aspectos como condiciones y restricciones de uso, componentes de software, compatibilidades, así como las guías técnicas del producto y manuales del usuario, o bien suministrar el sitio en internet donde se incluya y se pueda acceder dicha información.
    2. El Contratista deberá ofrecer en el período de vigencia de esta contratación, acompañamientos al Encargado General de la Contratación (EGC) en todos los aspectos referentes al licenciamiento, activación de beneficios y cualquier tema relacionado con los alcances de la contratación.

## EXPLICACIÓN DEL MODELO

## El Banco realizará la adjudicación de este concurso a un solo Contratista. Una vez en firme la adjudicación y durante el primer año, el BCCR realizara la adquisición de los equipos de almacenamiento y licenciamiento necesarios para crear una infraestructura de respaldos que pueda ser escalable. Adicionalmente, durante el primer año se realizara la adquisición de los servicios necesarios para llevar a cabo la implementación de dicha infraestructura.

## Posteriormente el Banco podrá realizar pedidos adicionales de los productos incluidos en el Anexo 1 “Descripción de los ítems por adquirir” a los precios ofertados.

## Presupuestariamente este concurso se establece como de cuantía inestimable debido a que existe un componente de consumo por demanda lo cual imposibilita establecer la cuantía real.

## Como referencia, en el punto 2.3 PROYECCION DE COMPRA se presenta una estimación de consumo para cada uno de los ítems solicitados en el Anexo 1 “Descripción de los ítems por adquirir” y para cada uno de los posibles años de renovación del contrato. Cabe señalar que dicha estimación puede variar durante la ejecución del contrato. La información presentada en las tablas del punto 2.3 se incluye únicamente, para efectos informativos, de forma que el Banco no asegura al contratista ningún volumen mínimo de consumo en equipos, licencias o servicios, por lo que dicho volumen podrá aumentar o disminuir según la demanda real del servicio, sin que ello implique variación alguna de las condiciones contractuales ni otorgue derecho alguno de resarcimiento al contratista.

## Por lo tanto, el Banco, bajo ninguna circunstancia, queda obligado a comprar una cantidad determinada de equipos, licencias o servicios y no se asegura al contratista suma mínima alguna de ingresos por concepto de la presente contratación, pues estos se cancelarán conforme al consumo por parte del BCCR en equipos, licencias y servicios que sean efectivamente suministrados por el contratista.

## Inclusión de ítems: La Administración se reserva el derecho de incluir nuevos ítems no contratados originalmente, en tanto obedezcan a una necesidad imprevisible surgida con posterioridad al inicio del concurso, siempre y cuando los mismos sean de similar naturaleza (equipo para una plataforma tecnológica de almacenamiento, compatible con los sistemas del BCCR) y se acredite la justificación de la necesidad y razonabilidad del precio cobrado, por parte del Encargado General de la Contratación, utilizando como parámetro el procedimiento descrito para ESTUDIO DE VERIFICACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE PRECIOS del punto 5.16 del cartel. En cuanto a la consulta en la Web y demás pasos procedentes, para futuras contrataciones, en caso que la cotización sea en colones aplica la fórmula de revisión de precios del punto 5.15 del cartel, utilizando índices iniciales a partir de la primera compra específica. Para revisión de precios cotizados en dólares procede lo indicado en el punto 5.17 del cartel.

## VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN: El contrato tendrá una duración de un (1) año, prorrogable por periodos iguales hasta un máximo de cuatro (4) años, según conveniencia del Banco. En cada año que se renueve, el contrato mantendrá las mismas condiciones en que fue originalmente pactado.

## En caso de que la administración considere que el contrato no será prorrogado, se le comunicará al contratista con una anticipación de al menos 60 días naturales al vencimiento del contrato.

## Cuando el contratista desee entregar equipo diferente al ofertado y adjudicado (mejora tecnológica), entregará al Banco una propuesta indicando el nuevo modelo y sus especificaciones técnicas, que deben ser de iguales o superiores características a las solicitadas en este cartel. El Encargado General de la Contratación aceptará o rechazará la misma.

## El licenciamiento de las herramientas de administración de respaldos debe incluir un contrato de soporte y un servicio de suscripción con acceso a actualizaciones y mejoras (updates y upgrades) por un periodo de al menos un (1) año sin costo adicional para el Banco.

## Los equipos que se entreguen deberán ser totalmente nuevos (no reconstruidos, ni reparados), y deben corresponder al último modelo liberado por el fabricante. No se aceptarán equipos que hayan sufrido modificaciones, transformaciones o alteraciones de cualquier tipo después de producidos. Para tal efecto, el contratista debe presentar certificación original del fabricante del equipo ofrecido que así lo acredite. La certificación del fabricante no debe tener más de un (1) mes de haber sido emitida, anterior a la fecha de solicitud de equipos.

## Los equipos deben entregarse totalmente armados, listos para ser montados en gabinetes. Todos los componentes (memoria, discos, fuentes de poder, abanicos, tarjetas, procesadores) deben venir correctamente instalados.

## Adaptadores, dispositivos y accesorios: Los equipos deben venir con todos los adaptadores, sensores, dispositivos y accesorios necesarios para su correcta instalación, configuración y funcionamiento, tales como: cables, tarjetas, rieles, conectores, software y/o cualquier hardware adicional requerido.

## Documentación técnica: El contratista debe entregar los manuales originales de la configuración, instalación y operación de los equipos y dispositivos adjudicados, en idioma español o inglés. Se acepta en formato digital.

## De requerirse la salida de información de los sistemas del Banco, ésta se hará bajo permiso expreso del Encargado General de la Contratación. El contratista deberá efectuar la solicitud por escrito con la respectiva justificación. En caso de que se requiera la salida de equipo dañado para su sustitución, el Encargado General de la Contratación o quien él defina certificará que los equipos no contengan información confidencial.

## De comprobarse la divulgación de información, parcial o total, el Banco procederá a realizar las acciones necesarias para que se apliquen las sanciones correspondientes según el ordenamiento jurídico costarricense.

## Implementación Inicial

## El BCCR actualmente cuenta con un ambiente de servidores de producción ejecutados bajo ambiente Windows 2008 Sp2 o superior ejecutando por las siguientes aplicaciones:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Descripción** | **Número de equipos** | **Número de copias a almacenar** | **Periodicidad** | **Espacio en**  **Disco utilizado**  **(Tamaño en GB)** |
| CLUSTER DE ARCHIVOS | 4 | 50 | 24 Horas | 533 |
| CLUSTER DE AUTORIADAD CERTIFICADORA | 2 | 50 | 24 Horas | 225 |
| CLUSTER DE BASE DE DATOS | 2 | 7 | 24 Horas | 183 |
| CLUSTER DE BASE DE DATOS | 5 | 50 | 24 Horas | 533 |
| SERVIDOR BASE DE DATOS | 1 | 7 | 24 Horas | 195 |
| SERVIDOR BASE DE DATOS | 4 | 50 | 24 Horas | 902 |
| SERVIDOR BASE DE DATOS | 1 | 365 | 24 Horas | 1497 |
| SERVIDOR CONTROLADOR DE DOMINIO | 18 | 20 | 24 Horas | 34 |
| SERVIDOR DE ARCHIVOS | 1 | 4 | 24 Horas | 75 |
| SERVIDOR DE ARCHIVOS | 3 | 7 | 24 Horas | 1 |
| SERVIDOR DE ARCHIVOS | 1 | 10 | 24 Horas | 626 |
| SERVIDOR DE ARCHIVOS | 23 | 50 | 25 Horas | 254 |
| SERVIDOR DE AUTORIADAD CERTIFICADORA | 1 | 50 | 24 Horas | 21 |
| CLUSTER SERVIDOR DE EXCHANGE | 1 | 50 | 24 Horas | 500 |
| SERVIDOR VMWARE | 2 | 5 | 24 Horas | 500 |
| HP 3PAR StoreServ 7400 | 2 | 60 | 1 Minuto | Por Definir |

## Los flujos de copia de respaldos se detallan continuación:

## Sistema Administrador de Respaldos debera ser capaz de controlar e integrarse al Sistema Controlador de Discos Principal HP 3PAR StoreServ.

## 7400 2-node Storage Base(QR483A) para tomar imagenes (snapshots) del contenido y moverlas en forma deduplicada al Sistema Controlador de

## Almacenamiento para Respaldos ofertado. En lo que corresponde al almacenamiento de información que requiera un periodo mayor a 365 días de retención, el sistema Administrador de Respaldos tendrá la capacidad y la funcionalidad licenciada de movilizar los datos a la cinta de almacenamiento ofertada.

## Dentro del proceso de implementación el contratista debe configurar como mínimo los siguientes reportes, esperados para el análisis de los resultados de la ejecución de los procesos de respaldos:

* Reporte resumido o sumarizado de los trabajos ejecutados de Respaldo y Recuperación.
* Reporte de las bibliotecas o librerías de almacenamiento indicando, nombre y el Agente de Medios asociado, Capacidad de almacenamiento, ruta  de montaje, incluyendo la tasa de finalización del trabajo y el análisis de la fragmentación de archivos, Cantidad de espacio que queda en la biblioteca y la cantidad de espacio que actualmente ocupa.
* Reporte de Medios de almacenamiento que pueden ser reciclados.
* Reporte de  cantidad de espacio en disco que se libera y se mantiene para cada copia de la política de almacenamiento.
* Reporte de referencia sobre datos no se han liberado del ciclo de vida programado.
* Reporte de detalle de recursos asignados a un departamento con el fin de contar un valor de referencia para gestar una facturación a un departamento en particular.
* Reporte para determinar el precio para la protección de los datos de un departamento
* Reporte de copias de seguridad (éxitos y fracasos) a través de múltiples clientes.
* Reporte de proyección o crecimiento de tamaño de los datos actuales y futuros de todos los tipos de trabajos de copia de seguridad para todos los agentes  en base al histórico del crecimiento
* Reporte para obtener información sobre la capacidad de consumo y la capacidad liberada en un período de tiempo especificado.
* Reporte gerencial que refleje mediante gráficos  la información de tamaño de los datos,  trabajos de respaldo completos e incrementales para todos los agentes de la solución implementada.

## El detalle de las alertas que se deben recibir producto de la ejecución de los procesos de respaldos se define a continuación:

* Al finalizar el día deberá de configurarse un evento que envié de manera sumarizada los trabajos ejecutados de Respaldo y Recuperación
* Deberá de configurarse el envió de una notificación ante problemas en el Hardware de almacenamiento

## Por una única vez en el primer año del contrato y una vez realizado el proceso de adjudicación, el contratista debe realizar la implementación completa de la solución de Respaldos. Esta implementación debe cumplir con lo siguiente:

## Diseño de la arquitectura de servidores necesaria para albergar los diferentes roles de la solución de respaldos incluyendo la indexación

## Diseño de la conexión de los servidores y de las fuentes y destinos de almacenamiento para respaldar.

## Diseño y configuración total de todos las políticas y flujos de respaldos respetando lo definido en los puntos anteriores.

## Instalación y configuración completa de todos los agentes de respaldos necesarios para que el BCCR pueda automatizar sus procesos de respaldos. Los agentes a instalar se detallan en el punto 2.2.14.1

## Listado de todos los equipos de almacenamiento y licenciamiento de software de respaldos

## Configuración de las alertas y respaldos según lo estipulado en los puntos 2.2.14.4.

## La implementación debe brindar características de alta disponibilidad para permitir lo siguiente:

## La solución de respaldos debe quedar correctamente configurada en un esquema de alta disponibilidad utilizando al menos un servidor de cada rol ubicado en cada uno de los centros de datos del BCCR. Estos servidores deben tener la capacidad de asumir de forma automática la carga de trabajo en caso de caída del servidor ubicado en el otro centro de datos.

## El proceso de Implementación debe cumplir con las mejores prácticas dictadas por el PMI (Project Management Institute). Para ello se deben crear, como minimo, los siguientes documentos asociados al proyecto de implementación (se adjuntan las plantillas como anexos):

## Matriz de riesgos.

## Plan de Proyecto.

## Cronograma del proyecto.

## Los nuevos equipos, servidores y licenciamiento serán previamente adquiridos siguiendo el procedimiento establecido en este cartel para la solicitud de equipos y/o licenciamiento de almacenamiento.

## Con un tiempo máximo de cinco (5) dias hábiles posteriores a la adjudicación en firme, el contratista debe coordinar una reunión con el personal del BCCR, para realizar un estudio de las necesidades de implementación.

## Con un tiempo máximo de cinco (5) días hábiles posteriores a la reunión establecida en el punto anterior el contratista debe presentar un cronograma donde se establezcan las actividades y tiempo necesarios para llevar a cabo la Implementación Inicial de la nueva infraestructura de respaldos.

## El cronograma de Implementación Inicial no debe exceder una duración maxima de cuarenta (40) días hábiles.

## Durante la ejecución de las tareas de implementación, el Encargado General de la Contratación tendrá total libertad de realizar revisiones sobre los documentos asi como de solicitar cambios a los mismos.

## El BCCR se reserva el derecho de evaluar la propuesta de cronograma y realizar modificaciones que considere pertinentes.

## El contratista será responsable por llevar a cabo, en coordinación de los Encargados Generales de la Contratación, la Implementación de la nueva Infraestructura de Respaldos para el Banco. Estas tareas deben llevarse a cabo en sitio por personal capacitado de la casa matriz de los equipos ofertados.

## El tiempo de implementación debe ajustarse estrictamente a las tareas y tiempos establecidos en el cronograma del proyecto.

## Dentro del cronograma se debe establecer un tiempo de al menos cinco (5) días hábiles para permitir que el personal del BCCR realice la evaluación de los trabajos realizados.

## Con un tiempo máximo de dos días posteriores a la finalización del cronograma de migración, el contratista debe presentar un informe con toda la documentación y entregables generados, donde especifique las labores y resultados obtenidos de la ejecución del cronograma de Implementación Inicial.

## El BCCR dará por aceptada a entera satisfacción la Implementación Inicial una vez que haya evaluado las labores y que haya recibido el informe establecido en el punto anterior por parte del contratista.

## Durante el proceso de Implementación Inicial se debe impartir una capacitación para al menos tres (3) funcionarios que cumpla con los requerimientos establecidos en el punto 2.5. El costo de esta capacitación, se debe ajustar estrictamente al costo planteado en la oferta económica para el primer año del contrato. Dado que el costo establecido en la oferta económica es por persona, el costo de esta capacitación será el ofertado por la cantidad de funcionarios, en este caso tres (3).

## PROYECCION DE COMPRA

De acuerdo con lo indicado en el apartado 2.2, donde se explica el modelo de esta contratación, a continuación se presenta una proyección de compra para los equipos, las licencias y servicios a contratar. Las cantidades indicadas son de referencia y las mismas podrían variar al realizar el pedido inicial.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Item | Año 1 | Año 2 | Año 3 | Año 4 | Total |
| Sistema Controlador de Almacenamiento para Respaldos | 2 | 0 | 0 | 0 | 2 |
| Enclousures o Expansiones de Sistema de Almacenamiento para Respaldos | 2 | 0 | 0 | 0 | 8 |
| Discos Duros para Respaldos | 10 | 54 | 8 | 8 | 80 |
| Unidades de Cintas | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| Cintas Electromagnéticas Paquete de 20 Cintas | 2 | 1 | 1 | 1 | 5 |
| Licenciamiento por Terabyte de software de respaldos | 2 | 4 | 1 | 1 | 8 |
| Renovacion Anual de Licenciamiento de software de respaldos | 0 | 4 | 4 | 4 | 12 |
| Renovacion de Mantenimiento de Hardware | 0 | 0 | 0 | 2 | 2 |
| Capacitacion (por persona) | 0 | 3 | 3 | 3 | 9 |
| Implementación Inicial | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| Talleres | 4 | 1 | 0 | 0 | 5 |

## PROCEDIMIENTOS PARA LA SOLICITUD O PEDIDO DE ITEMS.

## Cada vez que el Banco tenga una necesidad en equipos y/o licenciamiento de herramientas de respaldos, el Encargado General de la Contratación, coordinará una reunión con personal capacitado del Contratista. En esta reunión se le hará una presentación de las necesidades de almacenamiento del Banco.

## Para efectos de esta reunión, el Banco se reserva el derecho, dependiendo del tamaño de la actualización que se desea realizar, de solicitar la asistencia remota o presencial de personal capacitado de la casa matriz de los equipos y software ofertados.

## Basado en las necesidades expuestas en la reunión previa, el contratista contará con un plazo máximo de 8 días hábiles para realizar un estudio y presentar una propuesta de implementación que debe cumplir con lo siguiente:

## El Banco tomará la propuesta como asesoría para la toma de decisiones.

## Debe incluir diseño y diagramas de la arquitectura de hardware y software licenciamiento propuesto para atender las necesidades del Banco. Se debe listar el equipo y las licencias necesarias.

## Cronograma con las actividades necesarias para realizar la implementación propuesta. Este cronograma no debe exceder el tiempo establecido en el punto 2.11 para el proceso de instalación.

## La propuesta debe venir con el aval y revisión de personal capacitado de la Casa Matriz.

## Una vez finalizada la popuesta el contratista debe coordinar una reunión en un máximo de ocho (8) días naturales para presentarla.

## El Banco evaluará la propuesta y realizará la solicitud formal de equipos y/o licenciamiento. En ningún momento el Banco queda en la obligación de adquirir la totalidad de los equipos o licenciamiento establecidos en la propuesta del contratista.

## Cada vez que el Banco realice una solicitud de equipos, el contratista deberá indicar en su propuesta el plazo de entrega tomando en cuenta todos los aspectos involucrados, indicando el plazo en días hábiles, contado a partir de la entrega de la orden de compra, hasta la recepción de los equipos y licenciamiento debidamente instalados en el BCCR.

## Capacitación

## Durante cada posible año posterior al primer año del periodo del contrato, el contratista brindará capacitación técnica para al menos dos (2) funcionarios del Banco.

## La capacitación técnica debe ser impartida una vez por cada año, durante el periodo del contrato.

## La capacitación técnica debe incluir la participación del personal a capacitarse en laboratorios que permitan desarrollar familiaridad con la configuración ofrecida.

## La capacitación debe incluir lo siguiente:

## Cursos certificados por el fabricante de los equipos de almacenamiento de respaldos en temas de instalación y configuración asi como de administración de los equipos.

## Cursos certificados en la configuración e instalación del software de respaldo, que cubran los siguientes temas como minimo:

* Configuración de recursos politicas, trabajos, operación de la solución.
* Rendimiento y afinamiento (Performance Tuning) asi como configuración avanzada.
* Estrategias de recuperacion de desastres, planeamiento de proteccion de datos, acuerdos a nivel de servicio .
* Virtualización, integración con Virtual Server Agent para VMware.
* Implementación, Administración y planeamiento

## La duración de la capacitación debe ser mínimo de 20 horas por grupo.

## El contratista deberá proporcionar los recursos logísticos necesarios para la capacitación, se debe incluir lo siguiente:

## Instalaciones incluyendo el equipo necesario y materiales didácticos (manuales, documentación impresa o electrónica).

## Alimentación, refrigerios.

## En caso de que la capacitación se lleve a cabo fuera del gran área metropolitana o en el exterior, el contratista deberá proporcionar lo siguiente: Transporte, hospedaje, alimentación, gastos migratorios, si proceden. Para todos los efectos, si el proceso de capacitación se realiza en el exterior o fuera del Área Metropolitana, la asignación de viáticos para cubrir tales participaciones y las mismas deben ajustarse a las tarifas establecidas por la Contraloría General de la República, mediante Reglamento de Gastos de Viaje y Transporte para funcionarios Públicos.

## El contratista debe adjuntar la siguiente información:

## Lugar donde se impartirá la capacitación, el programa de entrenamiento o cursos, duración, detalle sobre los tópicos a cubrir, manuales y el currículum de los instructores.

## El detalle de los sitios de hospedaje y de alimentación para los funcionarios en caso de que la capacitación sea en el exterior.

## Los instructores de la solución de almacenamiento deben poseer una certificación del fabricante del almacenamiento ofertado que los autorice como instructores formales del fabricante.

## Los instructores del software de respaldo deben poseer una certificación de la casa matriz que los autorice como instructores formales del fabricante.

## El costo de la capacitación de la solución de almacenamiento asi como de respaldos debe quedar claramente indicado en la oferta económica.

## El pago del rubro de capacitación se realizará por actividad de capacitación impartida por el contratista.

## TALLERES Y CIERRE DE BRECHAS

## Con el fin de mantener un adecuado proceso de actualización tecnológica y cierre de brechas identificadas por el Encargado General de la Contratación, dentro de la oferta económica se debe incluir los costos asociados a los diferentes tipos de eventos, los cuales deben cerrar total o parcialmente las brechas detectadas:

## Talleres:

## El area de Servidores y Software Base del BCCR podrá definir eventos de formación tipo taller, relacionados al almacenamiento ofertado asi como en la tecnología de respaldos de la casa matriz.

## La formación de Taller deberá ser impartida por instructores certificados en el tema, cuando aplique.

## La formación de Taller será impartida a un grupo de un máximo 6 personas y un minimo de 4.

## El contratista brindará las actividades asociadas a la logística de la formación en lo que respecta a instalaciones y alimentación durante el periodo del taller. En caso que dificultarse la ubicación de un área para llevar la formación el contratista deberá coordinar con el Encargado General de la Contratación la búsqueda de un área o espacio para realizar el taller en las instalaciones del BCCR.

## El tiempo de la formación tipo taller tendrá una duración máxima de 8 horas.

## Seminarios:

## La actividad denominada Seminarios estará considerando conferencias o congresos a nivel nacional como internacional.

## Se deberá brindar al menos 2 participaciones al año en al menos 2 eventos de formación asociados a la solución de almacenamiento ofertada, asi como en la solución de respaldo ofertada. Los eventos deberán ser avalados previamente por el Encargado General de la Contratación antes de sus inscripciones.

## Todos los gastos asociados al Semanarios de formación deberá ser cubierto por el contratista y cuyos detalles son similares a los anotados en el punto 2.6.1.1.4 anterior.

## Dentro de la actividad de formación tipo seminario deberá estar enfocada en la aplicación de las mejores prácticas en la operación de los productos adquiridos así como actualizaciones en las últimas tendencias en la gestión y operación de los equipos ofertados.

## REVISION DE DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA.

* + 1. El Banco se reserva el derecho de ejecutar auditorias para revisar y validar la calidad del servicio, mediante entrevista y/o cuestionarios con el personal del Banco encargado, o que haya tenido relación con el Contratista, o sea usuario del servicio que éste brindó.
    2. Controles para la evaluación de la calidad del servicio: El Banco mantendrá una serie de controles a la empresa contratada, con el propósito de evaluar la calidad del servicio brindado, dentro de ellos:
* Verificación y seguimiento de atención en tiempo y forma de los requerimientos realizados por el Banco, al proveedor del servicio.

## CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.

* + 1. **Confidencialidad de la información.**

La siguiente disposición de confidencialidad se aplica entre el Banco y el Contratista.

* + - 1. **Lo que incluye** “Información Confidencial” es aquella que no es de carácter público, Know-how y los Secretos Empresariales en cualquier forma en que se designen como “confidencial” o que una persona razonable sepa que son o debería razonablemente entender que son confidenciales. Incluye información no pública relativa a los productos o los clientes de cualquiera de las partes, marketing y promociones o los términos negociados de los contratos.
      2. **Lo que no incluye**. Los siguientes tipos de información, aunque estén designados, no son Información Confidencial. Información que:
  1. es, o se vuelve, disponible para el público sin un incumplimiento de este contrato;
  2. era conocida legalmente por el receptor de la información sin estar sujeto a ninguna obligación de mantener su confidencialidad;
  3. sea recibida de otra fuente que pueda revelarla legalmente y que no esté sujeta a ninguna obligación de mantener su confidencialidad;
  4. sea desarrollada de manera independiente; o
  5. sea un comentario o una sugerencia que una de las partes ofrece voluntariamente sobre el negocio, los productos o los servicio de la otra.
     + 1. **Tratamiento de la Información Confidencial.**

1. **En general**. Con sujeción de los demás términos de este cartel, cada una de las partes acepta que:

* no revelará la información confidencial de la otra a terceros y
* utilizará y revelará la Información Confidencial de la otra solo para fines derivados de la relación comercial entre las partes.

1. **Precauciones de seguridad**. Con sujeción a los demás términos de este contrato cada una de las partes acepta que:

* realizará los pasos razonables para proteger la Información Confidencial de la otra parte, debiendo ser estos pasos, como mínimo, tan protectores como los que realice la parte para proteger su propia Información Confidencial;
* notificará a la otra de inmediato, nada más sea descubierto, cualquier uso o revelación de Información Confidencial y
* cooperará con la otra parte para ayudarla a recuperar el control de la Información Confidencial y prevenir el uso o revelación adicional y no autorizado.

1. **Intercambio de Información Confidencial con Filiales y representantes.**

* Un “Representante” es un empleado, Contratista, asesor o consultor de una de las partes o de una de las Filiales de las partes.
* Cada una de las partes podrá revelar la información confidencial de la otra a sus Representantes (que podrán a su vez, revelar esa Información Confidencial a otro de los Representantes de esa parte) solo si dichos Representantes necesitan conocerla para fines derivados de la relación comercial entre las partes. Antes de hacerlo, cada una de las partes debe:
* Asegurarse de que las Filiales y Representantes están obligados a proteger la Información Confidencial en términos coherentes con este contrato y
* Aceptar la responsabilidad por el uso de la Información Confidencial de cada Representante.
* Ninguna de las partes está obligada a restringir las tareas de los Representantes que hayan tenido acceso a Información Confidencial. Ninguna de las partes podrá controlar la información entrante que la otra le revele durante su trabajo en conjunto o lo que los Representantes de esa parte puedan recordar, incluso sin apuntes u otras ayudas. Cada una de las partes acuerda que el uso de la información en las memorias de los Representantes en el desarrollo o implementación de los respectivos productos o servicios de las partes no crea responsabilidad alguna bajo este contrato o bajo la legislación en materia de secretos empresariales y, en consecuencia, cada una de las partes acuerda limitar lo que revela a la otra adecuadamente.

1. **Revelación de Información Confidencial si lo exige la ley.** Cada una de las partes podrá revelar la Información Confidencial de la otra si se le exige que cumpla una orden judicial o cualquier petición gubernamental que tenga fuerza de ley. Antes de hacerlo, cada una de las partes debe buscar el nivel más alto de protección disponible y, cuando sea posible, notificar con suficiente anterioridad a la otra parte que tenga una oportunidad razonable de buscar una orden de protección.
   * + 1. **Duración de las obligaciones respecto de la Información Confidencial**. Salvo en la forma permitida en los términos antes descritos, ninguna de las partes utilizará o revelará la Información Confidencial de la otra durante cinco años después de recibirla. El período de cinco años no se aplica si la legislación aplicable exige un período más largo o si los Derechos de Uso de los Productos ofertados establecen un requisito específico.

## LUGAR DE ENTREGA: La fecha y el lugar de entrega se definirán previa coordinación —con al menos dos (2) días hábiles de anticipación de la entrega de los equipos y licenciamiento— con el Encargado General de la Contratación.

## INSTALACIÓN

* + 1. Instalación para ítems entregados en un esquema de compra según demanda:
       1. Los equipos, dispositivos, licenciamiento y componentes solicitados deben quedar totalmente instalados a entera satisfacción del Encargado General de la Contratación.
       2. Para el caso de las actividades necesarias para la instalación de los equipos de almacenamiento deben ser realizadas por personal calificado del contratista o de la casa matriz de los equipos ofertados.
       3. Para el caso de las herramientas de administración, el proceso de instalación y configuración debe ser realizado por personal calificado de la casa matriz de las herramientas ofertadas. Para este caso, se considera válida la asistencia remota.
       4. Se entiende por “entera satisfacción” que se ha seguido y culminado con todas las tareas especificadas en el cronograma propuesto por el contratista 2.4.2.3 y que los equipos deben quedar instalados en el rack, totalmente armados y funcionales (el equipo enciende y está listo para su utilización). La recepción a entera satisfacción se da con la instalación del equipo cumpliendo con las actividades propuestas en el cronograma presentado por el adjudicatario. A partir de ese momento es que se inicia el periodo de garantía del equipo aunque este pendiente de culminar algún proceso de migración.
       5. El contratista debe aportar personal con conocimientos en administración de proyectos para que apoyen dicha implementación.
       6. El rubro de la instalación y configuración de los equipos debe ser incluida dentro del costo de los mismos.

## PLAZO DE ENTREGA

* + 1. El plazo de entrega, hasta la colocación de los equipos o licencias en el sitio de instalación no podrá excederse los 40 días hábiles, contados a partir de la aceptación formal, por parte del Encargado General de la Contratación de la propuesta del contratista y el comunicado de retiro de la orden de compra.
    2. Independientemente del plazo ofrecido y aceptado hasta la colocación de los equipos o licenciamiento en el sitio de instalación, el plazo del cronograma para instalación de los equipos o licencias no podrá exceder los 15 días hábiles, contados desde el día hábil siguiente a la colocación de los equipos y licenciamiento en las instalaciones del BCCR, hasta la entrega total y definitiva de los equipos o licenciamiento instalados según lo indicado en este cartel.
    3. Solamente se autorizarán prórrogas en el plazo de entrega estipulado por razones de fuerza mayor o caso fortuito debidamente justificadas, o por demoras ocasionadas por la propia Administración, según lo establece el Art.198 RLCA. En cualquier caso, el contratista solicitará dicha prórroga a más tardar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al conocimiento del hecho que demorará la entrega de los equipos. No se concederán prórrogas vencidos los plazos estipulados en la oferta, sin perjuicio del derecho de justificar el incumplimiento por los medios legales establecidos.

# METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

* 1. Solamente serán consideradas las ofertas que cumplan con las condiciones legales, de admisibilidad y los requerimientos técnicos solicitados en este cartel. **El menor precio total** (suma de los precios totales de los cuatro años de vigencia de esta contratación, ver tabla en el punto 5.14.5 de este cartel) será el factor decisivo para adjudicar. De producirse un empate en cuanto al precio, se seleccionará la oferta mediante **un procedimiento de rifa**, previa comunicación y convocatoria a los representantes legales de las empresas que se encuentran en esta situación.

# ADJUDICACIÓN

* 1. El BCCR resolverá este concurso en un plazo máximo igual al doble del plazo fijado para la apertura de las ofertas.

# CONDICIONES GENERALES

* 1. Es necesario que el oferente se encuentre debidamente inscrito y sus datos actualizados en el Registro de Proveedores de la Institución. No obstante, las ofertas de aquellas empresas no inscritas podrán ser consideradas siempre y cuando las empresas logren su inscripción de previo al dictado del acto de adjudicación.
  2. El oferente debe precisar su razón social, número de cédula jurídica, domicilio, teléfono, fax y dirección electrónica.
  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, la copia impresa y la copia en disco compacto, deben ser identificadas respectivamente como documento “original” o bien “copias”, 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, y preferiblemente también los panfletos (brochures) y/o literatura que se adjunten.
  5. La Administración aceptará ofertas en consorcio, para lo cual permitirá un máximo de dos proveedores por consorcio:
     1. A fin de reunir los requisitos cartelarios, en la oferta se debe indicar el nombre, calidades y representante de cada uno de los proveedores que constituyen el consorcio, con la documentación de respaldo pertinente.
     2. Bajo la modalidad de consorcio y para efectos de esta licitación, los oferentes deben actuar bajo una misma representación.
     3. Para ofertas presentadas en consorcios, cada una de las empresas constituyentes debe cumplir de manera independiente cada requerimiento estipulado en este cartel, en el cual ofrecen participar para esta contratación dentro del consorcio.
     4. En concordancia con el punto anterior, para efectos de evaluación de ofertas, se considerarán los aspectos pertinentes a la empresa que ofrece el servicio según lo solicitado para evaluación. No se aceptan duplicidades o sumatoria de información de los consorciados, de modo que se tomará en cuenta lo aprotado por el que corresponda la ejecución del servicio.
     5. Un proveedor no podrá participar en más de un consorcio, dentro de las ofertas recibidas para esta contratación.
     6. Cada uno de los miembros (empresas) del consorcio, deben presentar la documentación pertinente que compruebe la capacidad y solvencia técnica, las ofertas en las que no se demuestre dicha capacidad técnica, no podrán ser admitidas para evaluación y posible adjudicación.
  6. Los documentos que formen parte de la información solicitada, como respuesta a los requerimientos del cartel y que estén escritos en idioma diferente al español, deberán contar al menos con la traducción libre al idioma español, la cual será responsabilidad total del oferente. El BCCR se reserva el derecho de solicitar al oferente la traducción oficial al idioma español, cuando lo considere necesario.
  7. Los catálogos o literatura técnica complementaria, que se adjunte a la información solicitada, deberán venir en idioma español o inglés. En el caso de otros idiomas, el oferente deberá aportar la correspondiente traducción libre al idioma español, lo cual queda bajo su entera responsabilidad; no obstante, el BCCR se reserva el derecho de solicitar información complementaria, aclaratoria o traducción oficial, cuando lo considere necesario. En caso de catálogos generales se deben señalar específicamente los equipos y dispositivos ofrecidos.
  8. Es necesario que el orden de las respuestas en la información presentada se ajuste al orden dispuesto en el presente cartel, haciendo referencia a la numeración aquí especificada, respondiendo todos y cada uno de los requerimientos señalados. Sin embargo, para facilitarle la presentación de la información solicitada, en los puntos que así lo 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 respuesta ampliada, que permita evaluar alguna característica que está ofreciendo en respuesta a un requerimiento del cartel. Si se respondiera en forma general cuando proceda responder en forma específica, se tomará como una omisión, la cual podría generar descalificación cuando dicha omisión no sea objeto de subsane.
  9. Los documentos que se presenten en fotocopia, como respuesta a los requerimientos del cartel, deberán estar certificados por un notario, dando fe de que son copia fiel del documento original.
  10. Podrá omitirse la presentación de los documentos que se solicitan en esta contratación, cuando:
      1. El oferente manifieste en la oferta, que entregó tales documentos cuando participó en otra contratación realizada en un periodo no mayor de un año anterior a la apertura de esta contratación, que los mismos se encuentran vigentes, que indique para cada documento el Número de Concurso en el cual los presentó y la información pueda ser verificada por el BCCR.
      2. El oferente manifieste en la oferta que entregó tales documentos para incorporarlos en el Registro de Proveedores del BCCR, dentro del año anterior a la apertura de esta contratación, que los mismos se encuentran vigentes y la información pueda ser verificada por el BCCR.
  11. El BCCR se reserva el derecho de verificar la información aportada por el oferente y/o solicitar información adicional, cuando lo considere necesario.
  12. No se permite la cotización parcial. La oferta debe ajustarse estrictamente al objeto del cartel con sus respectivas especificaciones.
  13. **ACLARACIONES:** El BCCR contestará las aclaraciones según lo establecido en el artículo 60 del Reglamento a la Ley de Contratación, reservándose al menos cinco días hábiles antes de la apertura para responder lo que proceda.
  14. **PRECIO**
      1. Los precios se entenderán ciertos y definitivos.
      2. **Los precios ofrecidos deben ser en plaza con todos los impuestos incluidos, y detallando el impuesto de ventas en los aspectos que aplique. El BCCR no reconocerá ningún monto adicional al precio ofrecido**.
      3. Deberán consignarse en números y letras coincidentes. En caso de existir divergencias entre estas dos formas de expresión, prevalecerá la consignada en letras.
      4. 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 del IMPUESTO DE VENTAS, según lo establecido en el artículo 17, inciso i, de la Ley No. 8114 del 9 de julio del 2001.
      5. El oferente debe establecer dentro de su oferta los precios de adquisición de los diferentes ítems o líneas solicitados en el punto “Descripcion de los ítems por solicitar”, para cada uno de los **POSIBLES CUATRO (4)** años que podría durar el contrato. Esta información debe presentarse en el siguiente formato:

**CUADRO RESUMEN DE PRECIO DE LA SOLUCIÓN**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Precios de adquisición de Item** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Año 1** | | | | | | | | | **Año 2** | | | | | | | | | **Año 3** | | | | | | | | | **Año 4** | | | | | | | | |
| **(1)** | **(2)** | | **(3)** | | **(4)** | | **(5)** | | **(1)** | | **(2)** | **(3)** | | **(4)** | | **(5)** | | **(1)** | | **(2)** | | **(3)** | | **(4)** | **(5)** | | **(1)** | | **(2)** | | **(3)** | | **(4)** | | **(5)** |
| Notas:   * + 1. Indicar la cantidad del ítem en el año específico     2. Indicar el precio unitario sin impuesto de ventas     3. Indicar el impuesto de ventas     4. Indicar el precio unitario incluyendo impuesto de ventas     5. Indicar el costo total de los ítems ofrecidos     6. Indicar la suma total de los ítems en cada año | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Equipos** |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |
| Enclousures o Expansiones de Sistema de Almacenamiento para Respaldos |  |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| Discos Duros para Respaldos |  |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| Unidades de Cintas |  |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| Cintas Electromagnéticas Paquete de 20 Cintas |  |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| **Subtotal Equipos** |  |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| **Software** |  |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| Licenciamiento por Terabyte de software de respaldo |  |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| **Renovación** |  |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| Renovacion Anual deLicenciamiento de software de respaldo |  |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| Renovacion de Mantenimiento de Hardware |  |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| **Servicios** |  |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| Capacitacion (por persona) |  |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| Implementación Inicial |  |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| Taller |  |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| **Total general** |  |  | |  | |  | | **(6)** | |  | |  |  | |  | | **(6)** | |  | |  | |  | |  | **(6)** | |  | |  | |  | |  | | **(6)** |
| **Total general de la oferta** | **Suma de los montos totales en los cuatro años** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

* + 1. Se debe presentar los precios unitarios desglosados (colones o dólares) —en los casos que proceda—. Para ello, deberá presentar el precio y el impuesto de ventas por separado.
    2. **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 naturales después de la recepción de ofertas (si ese plazo no es un día hábil, se entenderá hasta las 10:00 horas del día hábil siguiente a la fecha de recepción de ofertas), dicho sobre no será abierto hasta tanto no haya 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. El oferente se encuentra obligado a justificar con toda claridad las razones de la disminución del precio e indicar en que consiste la misma con respecto a la oferta original, indicando cuales son los rubros objeto de la disminución de precio, y no puede modificar o desmejorar las condiciones anteriores ofrecidas.
  1. **FÓRMULA DE REVISIÓN DE PRECIO PARA COTIZACIONES EN COLONES COSTARRICENCES:**
     1. Para los efectos revisión de 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*

*iMO tm= Indice costo de mano de obra en fecha de variación*

*iMO tc = Indice costo de mano de obra en fecha de cotización*

*iI ti=     Indice costo de insumos en fecha de variación*

*iI tc =   Indice costo de insumo en fecha de cotización*

*iGA tg=   Indice de gastos administrativos en fecha de variación*

*iGA tc=   Indice 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 vigente para técnico de educación superior, publicado en el Diario Oficial La Gaceta.

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). Fuente Instituto Nacional de Estadísticas y Censos (INEC).

Ambos índices (IPPI  e IPC), se encuentran en la página Web del BCCR ([www.bccr.fi.cr](http://www.bccr.fi.cr)), en el apartado “Indicadores Económicos”, luego “Índices” y  “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:

**100% = P = %MO + % I + %GA + %U**

Donde:

*P = Precio cotizado*

*MO = Mano de Obra*

*I = Insumos*

*GA = Gastos Administrativos*

*U = Utilidad mayor o igual que 10%.*

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.

* + 1. No se reajustará la utilidad prevista.
    2. **Si la cotización es en dólares o en otra divisa, no procede establecer alguna fórmula de revisión o reajuste de precios, debido a que la devaluación del Colón con respecto al Dólar, es el indicador que se utiliza para mantener el equilibrio económico del contrato.**
    3. El Contratista deberá solicitar por escrito ante el Departamento de Proveeduría el reajuste de precios cuando corresponda, para lo cual es necesario que desarrolle la fórmula matemática indicada anteriormente y que adjunte fotocopia de los índices utilizados.
    4. Para determinar si procede el reajuste de precio solicitado por el contratista cuando se trate de equipos y licencias, el BCCR por medio del EGC deberá realizar adicionalmente el estudio de precios indicado en el punto 5.16 de este cartel, si en dicho estudio se determina que aplica el ajuste del precio hacia arriba, se procederá a ajustar el precio como máximo hasta el monto que resulte de la fórmula de revisión para precios ofrecidos en colones. Cuando la solicitud de ajuste de precios por fórmula resulte superior a los precios resultantes el el estudio de precios realizado por el BCCR en esta contratación, el Contratista deberá presentar la justificación razonada de tal aumento; si la misma no es aceptada por el EGC, el ajuste de precios para cada equipo, licencia o renovación, será como máximo el que se determine en el estudio de precios realizado por el EGC. En caso que no haya consiliación con los precios establecidos, si el EGC lo considera necesario, podrá solicitar que se inicien los trámites para modificar o resolver el contrato, a fin de velar por la satisfacción de la necesidad Institucional, el uso eficiente de los recursos y el interés público.
    5. La empresa contratista debe tomar en cuenta que el Banco dispone de diez (10) días hábiles, a partir de la fecha de recibo de la solicitud de ajuste, para efectuar el análisis de la solicitud; no obstante debido a la necesidad de realizar el estudio de precios indicado en el punto 5.16, el plazo podrá extenderse hasta un máximo de (20) días hábiles.
  1. **ESTUDIO DE VERIFICACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE PRECIOS:** 
     1. No procederán estudios por parte del BCCR de ajustes o revisiones de precio hacia arriba, cuando se han estimado las variaciones aumentando los precios unitarios en los precios cotizados en la solución ofertada según lo indicado en el punto 5.14.5 de este cartel.
     2. El BCCR se reserva el derecho de efectuar los estudios de precios de mercado (una vez por año o cuando lo considere necesario), para verificar el comportamiento y la razonabilidad de los precios vigentes de los equipos y licencias y servicios contratados.
     3. El Banco podrá ajustar el precio hacia abajo para los equipos que serán requeridos en las nuevas solicitudes, para lo cual, se utilizará el siguiente procedimiento:
        1. A la fecha propuesta para la recepción de ofertas, el Banco tomará el precio encontrado en el sitio WEB oficial del fabricante para el modelo y con la configuración adjudicada y procederá a calcular el porcentaje de diferencia entre el precio adjudicado y el precio en Internet, esto con el propósito de tener una referencia para futuras solicitudes y su respectiva revisión del precio. A este porcentaje lo conoceremos en la fórmula como PD (Porcentaje Diferencia).

**PD = (PAD – PI) / PAD**

En donde:

PD= Porcentaje diferencia

PAD= Precio Adjudicado

PI= Precio Internet

**De igual forma, el valor inicial de la variable PV Precio Vigente, es igual al valor de la variable PAD Precio Adjudicado.**

**PV = PAD**

* + - 1. Cada vez que el Banco realice una solicitud de equipos ó se de un cambio en el modelo del equipo a entregar, El Banco procederá a revisar el sitio WEB oficial del fabricante para el modelo del equipo a entregar; todo con la finalidad de tomar el precio vigente a la fecha de la solicitud. Este nuevo precio, lo conoceremos en la fórmula como NPI (Nuevo Precio Internet).

**PDS = (PV – NPI) / PV**

En donde:

PDS= Porcentaje diferencia para la solicitud

PV= Precio vigente en la solicitud

NPI= Nuevo precio Internet

* + - 1. Si el factor PD descrito (Porcentaje Diferencia) es menor que el factor PDS (Porcentaje diferencia para la solicitud), el contratista deberá realizar un ajuste de precio que compense la diferencia encontrada.
  1. **REVISIÓN DE PRECIOS COTIZADOS EN DÓLARES U OTRA DIVISA:**
     1. Para cotizaciones en dólares, no aplica la fórmula de precios indicada en el punto 5.15; en este caso si el contratista desea incorporar un mecanismo de revisión de precios deberá indicar en su oferta la fórmula mátemática que propone con la estructura de costos de cada precio cotizado, sean productos o servicios, con los índices aplicables y las fuentes de donde éstos provienen con los justificantes respectivos. Todo ello al amparo de lo que establece el artículo 18 de la Ley de Contratación Administrativa (LCA) y el artículo 31 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa (RLCA).
     2. Para los precios unitarios de equipos, licencias y renovaciones de licencias cotizados en dólares, el contratista por su cuenta podrá presentar la solicitud de revisión de precio, utilizando la fórmula matemática y procedimiento indicado en el punto 5.16, para ello deberá presentar la solicitud respectiva, junto con el estudio y desarrollo del método debidamente documentado, para revisión del BCCR, para lo que procede también lo inicado en el punto 5.17 de este cartel.
  2. **GARANTÍA** 
     1. La garantía para cada renglón rige a partir del momento en que los equipos y/o dispositivos o licenciamiento sean recibos en forma definitiva por el Encargado General de la Contratación (EGC), posterior a su entrega, instalación y configuración.
     2. Los servicios de soporte y garantía deben ser ofrecidos por un partner de la casa matriz calificado como taller de servicio autorizado, o bien ofrecidos directamente por la casa matriz de los equipos y/o software ofertados.
     3. Por cada uno de los equipos y/o licenciamiento solicitados el oferente debe aportar una certificación emitida por el fabricante o sitio web del fabricante, donde se valide las condiciones y vigencia de los servicios de garantía y soporte ofrecidos por la casa matriz.
     4. Para el caso de los equipos de almacenamiento puntos (1 a 5, del apartado 6) se debe ofrecer un periodo de vigencia mínimo de tres (3) años.
     5. Durante el periodo de vigencia de la garantía, se reparará o remplazará cualquier parte dañada o disfuncional y si es del caso, el equipo completo, en un plazo no mayor a cuarenta (40) horas habiles ( en un horario de 8 x 5 de Lunes a Viernes) – Contado a partir del momento en que el adjudicatario diagnostique que el fallo requiere cambio de partes. El plazo de diagnostico se detalla en el punto 5.19.
     6. Durante el periodo de garantía, el contratista deberá:
        1. Proporcionar todas las actualizaciones —que se liberen en el mercado— del software proveído con el equipo, así como para el BIOS y el Firmware de todos los dispositivos (tarjeta madre, interfaces de I/O, interfaces de red, controladoras de arreglo de discos, discos duros, etc.) instalados en los equipos ofrecidos.
        2. Entregar en medios físicos —a solicitud del Encargado General de la Contratación— las actualizaciones y nuevas versiones del software —sistema operativo de los equipos, firmware, parches y cualquier otro componente de software que forme parte del equipo y/o solución adjudicada— y toda la información técnica referente a los equipos solicitados, sin costo adicional para el Banco. El oferente debe especificar claramente la forma en que se cumplirá con este requerimiento.
        3. Además, el contratista deberá proveer acceso directo a los canales oficiales del fabricante —como mínimo acceso a un sitio en Internet— de tal forma que el Banco pueda obtener expeditamente actualizaciones de software e información técnica especializada.
        4. Se debe proveer acceso a las actualizaciones y mejoras (updates y upgrades) del software de administración o sistema base de los equipos de almacenamiento y respaldos según el fabricante vaya liberando nuevas versiones del mismo, que el Banco podrá “bajar” —de un sitio en Internet previamente definido— o solicitar al contratista en un medio físico cuando éste no esté disponible en Internet, sin que esto implique un costo adicional para el Banco.
        5. Derecho a “bajar” —del sitio del fabricante en Internet— cualquier tipo de información técnica relacionada con el producto.
        6. Para cada actualización de los equipos y/o software de administración y respaldos, el contratista debe proveer la asesoría técnica para llevar a cabo la actualización en coordinación con el Encargado General de la Contratación. Esta asesoría no debe representar ningún costo adicional para el banco.
  3. **SOPORTE TÉCNICO**
     1. Para efectos de reporte de fallas, el personal de soporte técnico del banco clasificará, bajo su único criterio, las solicitudes de soporte según los criterios establecidos en la siguiente tabla:

|  |  |
| --- | --- |
| **Nivel de Prioridad** | **Descripción** |
| 1 – Crítica | 1. La falla ha causado una completa e inmediata paralización de los servicios prestados. No está disponible una solución temporal. 2. La solución no está disponible en la ventana horaria crítica para el servicio. 3. La solución no responde, causa retrasos indefinidamente; el sistema no responde adecuadamente después de intentos para reiniciarlo. |
| 2 – Alta | 1. Las funciones de la solución están severamente degradadas, múltiples usuarios finales son impactados. Una medida temporal puede estar disponible, sin embargo la medida no es fácilmente sostenible. 2. El Banco experimenta una pérdida severa del servicio. No está disponible ninguna alternativa o “workaround” aceptable, sin embargo, la operación puede continuar en una forma restringida.   Debe ser atendido bajo la modalidad de trabajo de horario normal del contratista hasta que la solicitud sea resuelta o se pueda llevar a un punto útil para continuar. |
| 3 – Media | La solución está degradada Pero una medida temporal puede estar disponible. |
| 4 – Baja | Un incidente que tiene un pequeño impacto en los servicios provistos y puede ser manejado en forma planificada. Una medida temporal está disponible, pero no constituye resolución para propósito del nivel de servicio. |

* + 1. El reporte de fallas o consultas podrá realizarse durante las veinticuatro (24) horas del día, los 365 días del año.
    2. El contratista debe indicar el procedimiento a seguir para hacer el reporte las fallas de equipos y/o dispositivos cubiertos por garantía.
    3. Para efectos de reporte de fallas, los equipos y/o dispositivos cubiertos por garantía, el contratista se comprometa a cumplir con los siguientes tiempos de atención y de diagnóstico.
    4. Los tiempos de atención para los reportes de equipos son los siguientes:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Prioridad** | **Medida del Servicio** | **Rango de atención** |
| Cualquier prioridad | Tiempo de diagnóstico | < 4 horas naturales |
| Prioridad 1 – Crítica | Tiempo de atención | < 30 minutos naturales |
| Prioridad 2 – Alta | Tiempo de atención | < 1 horas natural |
| Prioridad 3 – Media | Tiempo de atención | < 2 horas naturales |
| Prioridad 4 – Baja | Tiempo de atención | El Banco y el proveedor acuerdan una fecha razonable de resolución del problema bajo horario normal de trabajo del Banco. |

* + 1. Debe entenderse como tiempo de atención el tiempo máximo que puede transcurrir entre el reporte de fallas de software o de hardware y momento en que inicia la atención presencial o remota por parte de personal del proveedor.
    2. Debe entenderse como tiempo de diagnóstico el tiempo máximo que puede transcurrir antes de solicitar el reemplazo del equipo o de determinar un workaround para una falla de software, en el caso de las herramientas de Respaldos.
    3. El Encargado General de la Contratación se reserva el derecho de otorgar o denegar un plazo mayor, previa presentación —en forma escrita— de la correspondiente justificación por parte del contratista.
    4. Para estos efectos, el horario hábil del Banco es de 8:00 hrs a las 18 hrs de lunes a viernes, no se labora ni feriados de ley o asuetos dados por la Junta Directiva del Banco.
    5. El soporte técnico se brindará por expresa solicitud de la administración o como resultado del monitoreo sobre los equipos.
    6. El oferente deberá proveer, a solicitud del Banco cuando este así lo requiera o mediante el uso de un sitio web de soporte, un informe donde se indique lo siguiente:
       1. Verificar el tipo de mantenimiento asociado con un equipo/software adquirido por el Banco.
       2. Llevar el control de las solicitudes e incidentes planteados por el banco con relación a fallas en el hardware o software.
       3. Verificar las fechas de inicio y de fin de garantía del hardware y/o software adquirido.
    7. Se entiende que durante el período de garantía los costos de mantenimiento (mano de obra, repuestos, transporte y cualquier otro) correrán por cuenta de la contratista o del fabricante.
    8. Derecho a obtener la llave de instalación del/los producto(s) directamente del fabricante, cuando aplique.

# ASPECTOS LEGALES

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

* 1. **GARANTÍA DE PARTICIPACIÓN:** El Oferente deberá presentar un monto fijo por **¢4.000.000.00 (cuatro millones de colones)**. La garantía de participación deberá tener una vigencia mínima de 90 días naturales, contados a partir de la apertura de las ofertas.

Cuando la garantía es rendida en dinero en efectivo, cheque certificado o cheque de gerencia, el oferente deberá presentarla antes de la hora de apertura de las ofertas en el Área de Cajas en el primer piso del edificio principal del BCCR, y entregar copia del recibo emitido al Departamento de Proveeduría, antes de la apertura de las ofertas. 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.

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.

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. **VIGENCIA DE LA OFERTA:** El Oferente deberá indicar la vigencia de su oferta. Sin embargo, en ningún caso ésta podrá ser inferior a treinta y cinco (35) días hábiles, contado a partir de la fecha señalada para la apertura de las ofertas.
  2. **FORMA DE PAGO:** Cada pago al Contratista, procede una vez recibido a satisfacción el bien o servicio respectivo aprobado y recibido a satisfacción del EGC, según las condiciones y especificaciones establecidas en el presente cartel, y los lineamientos de pago que se indican a continuación:
     1. En la orden de compra inicial y las restantes durante la ejecución contractual, el BCCR podrá autorizar pagos parciales a una orden de compra determinada, con base en los siguientes lineamientos:
        1. Que el objeto sujeto a pago esté recibido a satisfacción del Encargado General de la Contratación (EGC) por medio del acta de recepción de bienes o servicios respectiva,
        2. Que el equipo o servicio sujeto a pago sea una unidad completa entregable, recibida a satisfacción, según aprobación del EGC respectivo.
        3. Que los precios de los elementos sujetos a pago, estén identificados e individualizados desde la oferta adjudicada.
        4. Que la orden de compra sobre la cual aplique el pago, se identifique la línea, cantidades y precios que se descargan del monto total respectivo, para el trámite de pago requerido.
        5. Cuando se trate de entrega de equipos o software, que impliquen instalación y/o migración, el BCCR por medio del EGC se reserva el derecho de pagar parcialmente cuando lo considere posible, hasta un máximo del 60 % del valor total de los equipos y software entregados, siempre y cuando los objetos a pagar sean unidades completas, de modo que hasta que se complete el total de la instalación y migración respectiva, se procederá con el pago del restante 40 % de los equipos.
        6. Para el servicio de Capacitación, podrá tramitarse el pago respectivo cuando se haya recibido la misma en forma completa y a satisfacción del EGC.
     2. Durante la ejecución contractual, cuando los ítems indicados en una orden de compra (equipos, licencias, actualizaciones o renovaciones de software de los equipos), implique la revisión y/o instalación, la recepción preliminar en sitio no constituirá el recibido a satisfacción, para lo cual el BCCR se reserva un plazo de diez (10) días hábiles posteriores a la entrega para realizar las verificaciones con base en las especificaciones técnicas. Posterior a ello, si todo está a satisfacción, procederá la recepción definitiva, para la aprobación y el trámite de pago respectivo.

Para todos los ítems contenidos en esta contratación, posterior al recibido a satisfacción y pago, para efectos de reclamos de garantía por parte del BCCR, aplicará lo indicado en el cartel referente a garantía de producto y/o servicio.

Los pagos se realizarán por medio de transferencia bancaria a la cuenta cliente en colones vigente indicada en la factura, dentro de los 10 días hábiles siguientes al recibo de lo adjudicado a entera satisfacción del EGC, dicha cuenta cliente debe ser coincidente con la reportada en el Registro de Proveedores. El contratista deberá darle seguimiento a su pago por medio de la página WEB del Banco, cuya dirección es [www.bccr.fi.cr/flat/](http://www.bccr.fi.cr/flat/)Contratación Administrativa/Pago a Proveedores, una vez presentada su factura.

* 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:
* Certificación de la Personería Jurídica.
* 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. Debe o deben otorgarse hasta que se cuente con la indicación clara de la persona física titular del capital social con fundamento en los artículos 20 y  65 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. 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 el Departamento de Proveeduría del BCCR, 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. **OBLIGATORIEDAD DE ESTAR AL DÍA CON LA CAJA COSTARRICENSE DEL SEGURO SOCIAL (CCSS) Y CON LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL Y DE ASIGNACIONES FAMILIARES (FODESAF), ARTÍCULO 65, INCISO C) DEL REGLAMENTO A LA LEY DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA (R.L.C.A.):** El oferente a la fecha de presentación de ofertas deberá estar al día en sus compromisos con ambas entidades. (Aportar comprobantes junto con la oferta, de la verificación respectiva en las siguientes direcciones:

[**http://inspeccion.mtss.go.cr/patronosmorosos/default.aspx**](http://inspeccion.mtss.go.cr/patronosmorosos/default.aspx)

[**https://sfa.ccss.sa.cr/moroso/**](https://sfa.ccss.sa.cr/moroso/).

* 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.

# 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 **¢7.000.000.00 (siete millones de colones)** del total adjudicado como garantía de cumplimiento. La garantía de cumplimiento deberá tener una vigencia mínima de quince meses a partir de la facha de retiro de la orden de compra.

Cuando la garantía es rendida en dinero en efectivo, cheque certificado o cheque de gerencia, el oferente deberá presentarla cuando corresponda y antes del retiro de la Orden de Compra en el Área de Cajas en el primer piso del edificio principal del BCCR, y entregar copia del recibo emitido al Departamento de Proveeduría. En el caso de presentación de bonos, certificados a plazo, o carta de garantía el oferente deberá de entregarlos cuando corresponda y antes del retiro de la Orden de Compra 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.

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. **ESPECIES FISCALES:** Para el retiro de la Orden de Compra se deberá presentar el comprobante de pago de las especies fiscales, ya sea mediante especies fiscales, según se establece en el inciso 2) del artículo 272 del Código Fiscal o preferiblemente entero gobierno con fundamento en el artículo 1 del Decreto Ejecutivo No. 37054-H. El cálculo del monto de esos timbres deberá calcularse multiplicando el principal adjudicado por 0.0025.
  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 Orden de Compra (no antes) el adjudicatario deberá dar inicio a la entrega de lo adjudicado en el BCCR.
  3. **MULTAS**
     1. Por cada día natural de retraso en el plazo de entrega, el Contratista deberá pagar al Banco el 2.5% del monto total de la factura asociada a la orden de compra del pedido al cual pertenece el o los equipos en atraso, hasta un máximo del 25%. La suma que corresponda por concepto de la aplicación de esta cláusula, será rebajada del pago que se le haga al Contratista o de la garantía de cumplimiento.
  4. **ENCARGADOS GENERALES 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 Encargados Generales de la Contratación a los funcionarios: Enrique Boza A., Victor Manuel Noguera Nuñez y Alfonso Javier Fajardo Monge.

**09 de junio del 2014**

***Original firmado***

**José A. Rodríguez C**

**DIRECTOR ADMINISTRATIVO**

1. **Anexo 1 “Descripción de los ítems por adquirir”**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No. | Item | Descripción |
| 1 | Sistema Controlador de Almacenamiento para Respaldos | 1 Sistema Controlador de Almacenamiento para Respaldos Controladoras o Apliance especializado para respaldos con funcionalidades de replicación así como de deduplicación. El protocolo de conexión para estos equipos debe ser FC.  2 Debe tener la capacidad de crecer modularmente agregando controladoras u otro sistema controlador, para aumentar su capacidad de procesamiento.  3 La altura máxima del equipo debe ser de tres (3) U.  4 Cada equipo deberá tener al menos dos (2) fuentes de poder redundantes con capacidad de remplazo en caliente “Hot Swap”. Cada fuente debe tener la capacidad de soportar la configuración máxima del equipo.  5 Debe contar con al menos dos (2) controladoras de disco, cada una debe poseer las siguientes características:  6 Permitir crear diferentes tipos de RAID basado en cálculo de paridad para permitir la tolerancia a fallos de al menos un disco.  7 Poseer un cache de al menos al menos mil veinticuatro (1024) MB. Esta memoria cache no debe ser volátil.  8 Brindar al menos dos (2) conexiónes Fibre Channel (FC) a 4/8 Gbps hacia el servidor al cual se conectará el equipo.  9 Se deben incluir al menos dos (2) cables patch cord de fibra de construcción de fábrica y conector tipo LC-LC de al menos 5 metros de longitud.  10 Se debe ofrecer la capacidad de mezclar diferentes tipos de discos ya sea dentro del mismo encluosure de discos o bien dedicando enclousures específicos para cada agrupación de discos.  11 Debe soportar al menos setenta y dos (72) discos para respaldos “Near Line Serial Attached SCSI” o SATA.  12 Debe ofrecer la capacidad de ampliar y sustituir el tipo de interconexión a tecnologías como iSCSI o FCoE  13 La conexión hacia las expansiones o enclousures de disco debe ser de tipo SAS con una velocidad de al menos seis (6) Gbps o FC con velocidad de al menos 4 Gbps.  14 El oferente deberá agregar los componentes iniciales necesarios para la operación basica del sitema controlador de almacenamiento.  15 El oferente deberá agregar las licencias de sistema operativo y software de multipathing necesarias para su operación. |
| 2 | Enclousures o Expansiones de Sistema de Almacenamiento para Respaldos | 1 Deben ser 100% compatibles para ser administradas y agregadas a controladoras ofertadas como “Sistema Controlador de Almacenamiento para Respaldos”. La conexión física entre expansión y controladora debe ser garantizada.  2 La altura máxima de cada equipo debe ser de cuatro (4) U.  3 La conexión hacia los sistemas controladores de disco debe ser de tipo SAS con una velocidad de al menos seis (6) Gbps o FC con velocidad de al menos 4 Gbps. Se deben incluir todos los dispositivos (cables y conectores SFP o SAS) para interconectar las expansiones hacia las controladoras u otras expansiones.  4 El equipo debe ofrecer conexiones redundantes hacia los sistemas controladores de disco. Estos equipos deben ofrecer la posibilidad de ser conectados de manera encadenada.  5 Cada equipo deberá tener dos (2) fuentes de poder redundantes con capacidad de remplazo en caliente “Hot Swap”. Cada fuente debe tener la capacidad de soportar la configuración máxima del equipo.  6 La expansión o Enclousure debe estar en capacidad de albergar al menos diez (10) discos “Near Line Serial Attached SCSI” o SATA. Los discos deben poder ser insertados en la expansión, correctamente alimentados, puestos en funcionamiento y administrados por medio de las controladoras. |
| 3 | Discos Duros para Respaldos | 1 La tecnología de cada disco debe ser “Near Line Serial Attached SCSI” o SATA.  2 La velocidad de estos discos debes ser de al menos siete mil doscientas (7200) revoluciones por minuto.  3 La capacidad de cada disco debe ser de al menos cuatro (4) TB.  4 Los discos se utilizaran en expansiones o enclousures de disco como los especificados previamente. |
| 4 | Unidades de Cintas | 1 Debe poder albergar y utilizar, como mínimo, 24 cintas magnéticas de tecnología LTO 6 o superior.  2 Permitir la administración remota por medio de una página Web. Para esto, debe tener al menos un (1) puerto de comunicación para conexión a una red LAN Ethernet 10/100.  3 Incluir, como mínimo, dos (2) unidades de lectura y escritura (drivers) , cada una con las siguientes características:  \* Deber ser del tipo Fibre Channel (FC).  \* Operar a una velocidad de conexión de al menos 4 Gbps.  \* Estar certificada para conectarse a Switches SAN de la familia Cisco MDS 9134.  4 Debe poder hacer el cifrado y compresión por hardware de la información que se vaya a resguardar en los cartuchos de tipo LTO6 o Superior.  5 Deben incluirse los cables Fibre Channel (FC), de al menos cinco (5) metros de distancia, para conectar el driver a los switches SAN descritos anteriormente.  6 Contar en su funcionamiento interno con sistema automatizado de movimiento de cintas, de tal forma que se realice por medio de tecnología robótica, la cual sea confiable y garantice la operatividad del equipo.  7 Contar en su funcionamiento interno con un dispositivo de lectura de código de barras, que sea capaz de leer el código de barras de las cintas requeridas en las bibliotecas de cintas.  8 Contar con al menos dos (2) cartuchos de limpieza.  9 Poseer una altura máxima de dos (3)U, para cumplir con las condiciones físicas establecidas para equipos en las instalaciones del Centro de Procesamiento de Datos Alterno del BCCR.  10 Permitir cambiar sus unidades de lectura y escritura (drivers) y fuente de poder.  11 Poseer una pantalla LCD o similar que facilite la operación y verificación el estado de la librería. Para la operación deberá contar con Botones de Control que faciliten la operación.  12 Poseer la capacidad de administración remota mediante la utilización de una Interfaz Web.  13 Debe proveer un registro de bitácoras o log de eventos, tanto a nivel de problemas de hardware así como en el control de acceso.  14 Debe contar con al menos un indicador LED que muestren el estado de la librería o biblioteca de cintas magnética. |
| 5 | Cintas Electromagnéticas Paquete de 20 Cintas | 1 Las cintas deben utilizar tecnología LTO 6 o superior.  2 Se debe garantizar que las cintas son 100% compatibles para ser utilizadas dentro de las unidades especificadas en el punto 9 de este anexo  3 Las cintas contaran con etiquetas, las cuales utilizaran la simbología de código de barras USS-39 y la especificación de código de Barras ANSI MH10.8M-1993.  4 La impresión de la etiqueta seguirá el estándar establecido por el Banco Central de Costa Rica, al momento de solicitar las cintas de respaldo. |
| 6 | Licenciamiento por Terabyte de Commvault Sinpana 10 | 1 Licenciamiento por Terabyte a respaldar de la SAN Principal de software Sinpana 10 de CommVault. |
| 7 | Renovacion Anual de Licenciamiento de Sinpana | 1 Licenciamiento por Terabyte de software Sinpana 10 de CommVault. |
| 8 | Renovacion de Mantenimiento de Hardware | 1 Renovación por un año de Licenciamiento por Terabyte de software Sinpana 10 de CommVault. |
| 9 | Capacitacion (por persona) | 1 Según lo especificado en el punto 2.5. |
| 10 | TALLERES Y CIERRE DE BRECHAS (por actividad) | 1 Según lo especificado en el punto 2.6. |
| 11 | Implementación Inicial | 1 Según lo especificado en el punto 2.2.14. |

**ANEXO 2**

**MEMORANDUM**

**DAD-DSI-163-2010 del 17 de marzo de 2010**

**Requisitos que deben cumplir los proveedores o empresas que deben ingresar a Instalaciones del Banco Central de Costa Rica para brindar servicios de mantenimiento**

Los proveedores o representantes de empresas que en razón de su función deban ingresar a instalaciones del Banco Central de Costa Rica a realizar labores de mantenimiento, previamente deberán aportar ante el Encargado General de la Contratación y el Responsable del Área de Administración de Seguridad los siguientes requisitos:

1. **Documentación:**

Deberá presentar con un ***mínimo de******dos días hábiles antes*** de iniciar el trabajo, documento oficial de la empresa, (con membrete), firmado por el Representante Legal o funcionario responsable ante el Banco, donde describa la lista de las personas (nombres, apellidos, número de cédula de identidad, residencia o pasaporte, fotocopia por ambos lados de estos documentos, un archivo con la fotografía digital de cada trabajador o foto tamaño pasaporte de cada uno, tipo de identificación de la empresa (estilo y color del uniforme, carné y sus características) autorizadas para realizar los trabajos.

De igual manera en el mismo documento deberán consignar la ***lista de las herramientas*** (descripción que contenga los siguientes datos: nombre, cantidad, modelo, etc.) que utilizarán para realizar los trabajos, esto con el propósito de llevar un registro y control de ingreso y salida de las mismas.

De requerirse **ingreso de vehículos** para entrega de materiales o equipo, deberán adjuntarse en el documento citado, número de placa y características tales como modelo y color del automotor.

1. **Ingreso y permanencia en la Institución:**

Cuando el personal contratado se presente a sus labores deberá portar siempre un **uniforme completo con distintito visible de la empresa que labora (**de existir**)** y **su cédula** o bien su equivalente el cual deberá estar vigente y con fotografía, para efectos de identificarlo como la persona de la lista. El uso de uniformes en ningún momento será excusa para no portar el gafete de identificación visiblemente que se le suministra como visitante de Mantenimiento.

De presentarse personal, sin su uniforme respectivo se le negará el ingreso a la institución.

El personal deberá traer lo estrictamente necesario, herramientas y almuerzo si fuera el caso.

Durante su permanencia deberá guardar adecuado vocabulario y uso correcto de la vestimenta, la cual deberá estar limpia y sin rasgaduras no permitiéndose tampoco el uso de camisetas sin mangas, calzado abierto, pantalones cortos y todas aquellas prendas que afecte la moral y las buenas costumbres.

De presentarse personal no incluido en la lista, el mismo no ingresará y solo se hará la excepción cuando se fundamente que su presencia es altamente necesaria. Además ante tal hecho la empresa deberá tramitar lo más pronto posible un documento con las características antes citadas, en donde además se fundamente el por qué de la omisión.

Todo transitar de personal en lo interno del Edificio Principal deberá utilizar el ascensor de carga, y solo por daño en el mismo se autorizará el uso de otro ascensor.

Sobre ingreso de vehículos, el Área de Administración de Seguridad es competente a autorizar solo para el acceso momentáneo para descarga de material y equipo, toda solicitud por parte de la empresa para parqueos, deberá solicitarse ante el encargado del parqueo, excepto aquellos espacios que son de asignación permanente del Área de Administración de Seguridad, en cuyo caso el permiso deberá solicitarse ante el Responsable de dicha Área o en su ausencia ante el funcionario que lo sustituye.

Se deberá informar al personal que como medidas de seguridad existirá siempre, revisiones en el momento de su ingreso, como en la salida de todo bulto, maletín y similares que el funcionario de la empresa porte. De utilizarse vehículos los mismos estarán sujetos a las mismas revisiones antes señaladas.

Es potestad del Banco el negar el ingreso a algún funcionario del personal contratado, que por criterio técnico, sea inconveniente su permanencia en las instalaciones.

La empresa contratante deberá de proveer a su personal de mantenimiento, los equipos de seguridad y protección que se exige en la normativa laboral para prevenir riesgos del trabajo; es decir: cascos de seguridad, guantes, calzado, anteojos de protección, equipo especializado en caso de trabajos que requieren suspensión aérea, entre otros.

1. **Horario de Carga y Descarga de material y Equipo:**

En lo concerniente al Edifico Principal, en días hábiles (lunes a viernes), se deberá respetar que para las horas de la mañana sea a partir de las 06:00 hrs. hasta las 08:00 hrs. y en las tardes a partir 17:30 hrs. hasta las 19:00 hrs. Solo en casos excepciones y con la autorización del Responsable del área de Administración de Seguridad o quien lo sustituya se variaría ese horario.

Sobre días inhábiles estarán sujetos a casos especiales o excepcionales, que con previa comunicación escrita al Área de Administración de Seguridad indiquen el motivo de no realizarse en los horarios arriba citados.

Por tratarse de un caso excepcional tendrá que presentar la empresa un documento que guarde las características antes citadas, para proceder a dar ingreso.

1. **Salida e Ingreso de herramientas:**

Cuando por motivo de eventualidades se requiera de una mayor cantidad de herramientas, o bien, su salida para otros trabajos, se deberá presentar un documento con las características anteriormente citadas.

Dicho documento será utilizado para gestionar una Orden de Salida, ante el Área de Administración de Bienes en Existencia, tanto en el Edificio Principal, Plantel de Moravia, y demás entidades donde exista dicho control, cuando sea extraída toda o alguna herramienta un día posterior a su ingreso.