

Banco de Costa Rica

Licitación Abreviada #2017LA-000033-01 “Adquisición de componentes para servidores HP Proliant”

1. El Banco de Costa Rica (B.C.R.), recibirá ofertas por escrito hasta las **catorce horas con treinta minutos (2:30p.m.) del 12 de octubre del 2017**, para la licitación en referencia, de acuerdo con las siguientes condiciones.
2. Los participantes deben tomar en cuenta, QUE EL ORDEN DE LAS RESPUESTAS EN LAS OFERTAS, SE AJUSTEN AL ORDEN PRESENTADO EN EL CARTEL, haciendo referencia a la numeración especificada, respondiendo a todos y cada uno de los requerimientos señalados. Sin embargo para facilitarles la presentación de su oferta, en los puntos que así considere conveniente (excepto en los requerimientos técnicos), el oferente puede indicar que se da por enterado, acepta y cumple con lo señalado.
3. Esta licitación se regirá por lo establecido en la reforma parcial de la Ley de Contratación Administrativa #7494, según ley #8511 publicada en la Gaceta #128 del 4-7-06 y el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, publicado en la Gaceta # 210 del 2 de noviembre del 2006.
4. El Banco se reserva la potestad de dar trámite o no a cualquier solicitud de aclaración o modificación que se reciba después de vencido el plazo para presentar recursos de objeción, considerando razones de oportunidad e interés institucional, de acuerdo con su propio criterio.
5. El Banco de Costa Rica, consecuente con su gestión encaminada hacia la sostenibilidad, entró en un proceso donde la responsabilidad social se convierte en uno de los ejes transversales del modelo de negocio de la Institución. Siendo los proveedores uno de sus grupos de interés, se le invita a conocer los diez principios del Pacto Global y a realizar el curso virtual para proveedores. Dicha información se encuentra disponible en la página web:

[http://www.bancobcr.com/acerca del bcr/proveedores/Principios_Pacto_Global.html](http://www.bancobcr.com/acerca%20del%20bcr/proveedores/Principios_Pacto_Global.html)

[http://www.bancobcr.com/acerca del bcr/proveedores/Curso_para_Proveedores.html](http://www.bancobcr.com/acerca%20del%20bcr/proveedores/Curso_para_Proveedores.html)

Condiciones Generales

6. Las ofertas deben ser presentadas en papel común, original y UNA COPIA, debidamente enumerada, TANTO DE LA PROPUESTA COMO DE TODA LA DOCUMENTACION QUE SE APORTE, las mismas deben venir en sobre cerrado con la siguiente referencia: **BANCO DE COSTA RICA, Licitación Abreviada #2017LA-000033-01 “ADQUISICIÓN DE COMPONENTES PARA SERVIDORES HP PROLIANT.”** y depositarlas en el Buzón para contrataciones, ubicado en la Oficina de Contratación Administrativa, en el tercer piso de Oficinas Centrales.

7. La oferta como su copia y anexos deberán ser firmados por el oferente o su representante legal. En caso de ser una compañía, deberá indicarse claramente el nombre o la razón social completa y las citas de inscripción en el Registro Público y de ser persona física debe quedar claramente establecida la identidad del oferente. (presentar copia cédula identidad de quien firma la oferta.)
8. Indicar lugar o medio al cual se le comunicarán todas las notificaciones referentes a esta licitación. El medio de comunicación que señale el oferente lo será para el procedimiento, y en caso de resultar adjudicatario y posterior contratista será el mismo para la etapa de ejecución contractual, incluyendo todo tipo de comunicaciones en materia sancionatoria. Lo anterior en concordancia con lo resuelto por la Sala Constitucional en voto #20375 del 3 de diciembre del 2010.
 - 8.1. En caso que se modifique en cualquier etapa del procedimiento, favor informarlo de forma inmediata a ésta oficina, ubicada en el tercer piso del edificio central, o al fax 2223-19-83.
 - 8.2. Las comunicaciones se tendrán por notificadas, con la confirmación de la recepción del medio escogido, sea fax o correo electrónico.
 - 8.3. En caso de fax, si no se tiene la confirmación, la transmisión se hará hasta un máximo de tres veces y se tendrá por notificada.
9. De acuerdo con el Artículo 17 del Reglamento a la ley de Contratación Administrativa, cuando el oferente sea una sociedad costarricense deberá presentar una certificación pública sobre la existencia legal de la sociedad (original notarial o emitida por el registro) y certificación original notarial sobre la personería legal de quién en su nombre comparece y de la propiedad de sus cuotas y acciones de la sociedad.
10. Presentar declaración jurada de:
 - 10.1. Que no lo alcanzan las prohibiciones para contratar, establecidas en el Artículo 22 y 22 bis de la Ley de Contratación Administrativa.
 - 10.2. Encontrarse al día en las obligaciones relativas al régimen de impuestos a que hace referencia el Artículo 65 Inciso A del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
 - 10.3. Cumplir con la Directriz #34 del Poder Ejecutivo, publicada en la Gaceta #39 del 25 de febrero del 2002; es deber ineludible a la empresa contratante cumplir estrictamente las obligaciones laborales y de seguridad social, teniéndose su inobservancia como causal de incumplimiento del contrato respectivo. El Banco verificará periódicamente el cumplimiento de dichas obligaciones, para lo que el adjudicatario se compromete a suministrar en forma inmediata los documentos e información que le sean requeridos.
 - 10.4. Según Ley contra el Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia, # 7476 y el Reglamento contra el Hostigamiento Sexual en el Conglomerado BCR, publicado en La Gaceta No. 239 del 09 de diciembre de 2010, todo oferente deberá presentar declaración jurada, que conoce los alcances de esta normativa y cumplirá con lo ahí regulado, con respecto a la prohibición de realizar actos que puedan considerarse

lesivos a dicha normativa. En virtud de lo anterior, durante el procedimiento de contratación deberán los empleados o representantes del oferente abstenerse de desplegar conductas que puedan implicar acoso u hostigamiento sexual, según lo previsto en la Ley contra el hostigamiento sexual, así como en el Reglamento contra el hostigamiento sexual en el conglomerado BCR.

- 10.5. De conformidad con las Normas de Control Interno para el sector Público, específicamente el punto 2.3 Relacionado con el Fortalecimiento de la Ética Institucional y a lo que señala el punto 2.3.1. sobre factores formales de la Ética Institucional, y el documento GT – 01 – 2008 Guía Técnica para el desarrollo de Auditorias de la Ética, todo oferente deberá declarar que conoce los alcances del Código de ética del Conglomerado Financiero BCR. El proveedor podrá revisar el documento en la página www.bancobcr.com, en el apartado de Proveedores.
- 10.6. Las personas que deba emplear para brindar los servicios que contratará el Banco, cumplirán con lo establecido en la Ley No. 9343, Ley de Reforma Procesal Laboral, por lo que se exime al Banco de cualquier responsabilidad laboral por tales contrataciones.
11. Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido el Banco verificará electrónicamente lo siguiente:
 - 11.1. A través del sistema SICERE, que el oferente se encuentre al día con el pago de sus obligaciones ante la Caja Costarricense del Seguro Social., según lo establecido en el artículo 65 inciso C del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
 - 11.2. En la página electrónica del Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, que el oferente se encuentre al día en el pago de sus obligaciones con esa Institución, según lo establecido en el artículo 22 de la Ley 8783.
 - 11.3. Consulta Electrónica a la página del Registro Nacional, para verificar que se encuentra al día con el pago de sus obligaciones, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 5 de la Ley 9428 “Impuesto a las Personas Jurídicas”.
12. Aportar los siguientes timbres, los cuales deben estar pegados en la oferta original:
 - 12.1. Un timbre de la Ciudad de las Niñas de ₡20.00, según Ley 6496 del 10-09-1981.
 - 12.2. Un timbre del Colegio de Licenciados de Ciencias Económicas Y Sociales, por ₡200,00, según Artículo No. 38 del Reglamento General del Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas de Costa Rica, de acuerdo con el decreto No.20014-MEIC del 19 de setiembre de 1990 y Ley No. 7105 del 28 de noviembre de 1988.
13. De acuerdo al artículo 64 del Reglamento a Ley de Contratación Administrativa los contratos a ejecutar en el país, cuyas propuestas provengan de empresas extranjeras, deberán incorporar una declaración de someterse a la jurisdicción y tribunales nacionales para todas las incidencias de que modo directo o indirecto puedan surgir del contrato, con renuncia de su jurisdicción.

14. Formato de la Oferta

- 14.1. La oferta deberá estar impresa sin empastar en dos copias, con perforaciones en el margen izquierdo, y sujetas en un portafolio.
- 14.2. La oferta deberá contar con los siguientes apartados debidamente foliados:
 - 14.2.1. **Documento de Oferta Económica.** En este documento el oferente deberá detallar todos los costos requeridos en la estructura del precio.
 - 14.2.2. **Documento de Respuesta al Cartel.** En este documento el oferente deberá detallar punto a punto el cumplimiento de todos los requerimientos expuestos por el Banco en el presente cartel.
- 14.3. El oferente deberá incluir en su oferta un medio electrónico (CD/DVD/USB) que contenga además de lo señalado en el punto anterior cualquier documentación relevante a las características de lo requerido en formato electrónico (documentos PDF preferiblemente).

15. Precio Ofertado:

- 15.1. El precio cotizado deberá ser preferiblemente en colones costarricenses, especificando claramente los impuestos que lo afectan. Si se omite esta referencia se tendrán por incluidos en el precio cotizado, además de cualquier tasa, sobretasa y aranceles de importación, como los demás impuestos del mercado local.
- 15.2. De conformidad con el artículo 25 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, el oferente debe desglosar en su oferta, los componentes de cada línea del objeto ofrecido y de los precios unitarios.
- 15.3. Los precios deben expresarse en números y letras coincidentes y en caso de divergencia prevalecerá el indicado en letras y se entienden fijos, definitivos e invariables. El Banco no reconocerá ningún cargo adicional que no haya sido incluido en la oferta. En caso de divergencia entre el monto ofrecido en números y el ofrecido en letras, prevalecerá este último.
- 15.4. En caso de que la oferta analizada se exprese en moneda extranjera, para efectos comparativos se considerará su equivalente en colones al tipo cambio de referencia de venta, vigente de la fecha de apertura de las ofertas.
- 15.5. El Banco se reserva el derecho de rechazar las ofertas, si así lo estime necesario

16. Forma de Pago:

- 16.1. La factura debe remitirse a la Gerencia de Operación de TI, Edificio Barrio Aranjuez, 3er piso, debidamente timbrada, indicando el monto en números y letras, el pago se realizará 100% contra la validación que lo entregado corresponda a lo contratado.
- 16.2. El BCR pagará al contratista 15 días hábiles contados a partir de recibida la factura en la Oficina de Contratación Administrativa, debiendo contar con el Visto Bueno de la Gerencia de Operación de TI.
- 16.3. Las facturas deben ser emitidas a nombre del Banco de Costa Rica.

- 16.4. Toda transacción deberá respaldarse de facturas o comprobantes que reúnan los requisitos establecidos por la Dirección General de Tributación Directa y deberán presentar un claro desglose de los servicios o suministros incluidos en la misma.
- 16.5. En caso de cotizaciones en moneda extranjera, el pago se realizará en dólares o colones utilizando el tipo de cambio de referencia de venta establecido por el Banco Central vigente el día de pago. Todo de acuerdo a lo establecido en el artículo 25 del Reglamento a Ley de Contratación Administrativa.
- 16.6. El Banco retendrá el 2%, correspondiente al impuesto sobre la renta de acuerdo con el artículo 23, inciso g. de la Ley del Impuesto sobre la Renta.
- 16.7. Para efectos de pago, los oferentes deben contar con cuenta corriente con el Banco de Costa Rica, indicar el número, nombre y lugar de apertura.
17. **Oficina encargada de la ejecución contractual:** La Gerencia de Operación de TI será la responsable del vigilar la correcta ejecución de esta contratación.
18. **Garantía de Participación:**
 - 18.1. Depositar, una garantía de participación equivalente al **5%** del monto total ofertado, a favor del Banco de Costa Rica, con una vigencia de **60 días hábiles** como mínimo a partir de la fecha de la apertura de las ofertas, de conformidad con lo que establece el artículo 37 y 42 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
 - 18.2. En el caso de que se rindan como garantía de participación dinero en efectivo, deberá ser mediante depósito a la orden del Banco de Costa Rica, para lo cual debe pasar previamente a la Oficina de Contratación Administrativa para la entrega del comprobante.
 - 18.3. De conformidad con el artículo 81 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, se considera fuera de concurso la oferta cuyo monto o vigencia de la garantía de participación sea inferior al 80% del fijado en el cartel.
 - 18.4. Cuando se depositen certificados de depósito a plazo o bonos como garantía de participación, deben contar con las siguientes características:
 - 18.4.1. Emitirse a la orden y no al portador
 - 18.4.2. El plazo del título valor debe ser igual o superior al establecido para la garantía, por tanto, deben estar vigentes y será responsabilidad del oferente, renovarlo a su vencimiento o girar las instrucciones al banco para lo renueve, razón por la cual debe remitir por escrito las características de la renovación (plazo, destino de los intereses).
 - 18.4.3. Se recibirán por su valor del mercado y deberán acompañarse de una estimación efectuada por un operador de alguna de las bolsas de valores legalmente reconocidas (éste trámite deberá realizarse antes de depositar el certificado como garantía). 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.

- 18.4.4. Se deben adjuntar al título valor los cupones de intereses sin vencer.
- 18.5. La garantía de participación debe ser depositada en el TERCER PISO, EDIFICIO CENTRAL, OFICINA DE VALORES EN CUSTODIA el recibo que le extenderá esa oficina deberá adjuntarlo a la oferta, así como fotocopia del documento aportado en garantía.
- 18.6. La devolución de la garantía se efectuará a más tardar dentro de los ocho días hábiles siguientes a la firmeza de la adjudicación, excepto la que corresponde al oferente favorecido, la cual se devolverá una vez que presente la garantía de cumplimiento.
19. **Plazo de entrega:** El plazo de entrega no debe ser mayor a sesenta (60) días naturales, registrá una vez que se le comunique por parte de la Oficina de Contratación Administrativa al adjudicatario, de que la orden de compra está lista para su retiro.
20. **Lugar de entrega:** La entrega de los componentes será en la Gerencia de Operación de TI, Edificio Barrio Aranjuez, 3er Piso.
21. **Cláusula Penal:**
 - 21.1. **Por la adquisición y/o instalación:** En caso de incumplimiento en el plazo de entrega ofrecido, el Banco retendrá de manera provisional una penalización del 0.8% del monto total adjudicado, por cada día natural de atraso que será aplicada previa realización del debido proceso, a fin de determinar si corresponde el cobro definitivo de esta. Queda entendido que toda suma por este concepto, será rebajada del pago que se la haga al adjudicatario.
 - 21.2. Queda entendido que toda suma por este concepto, será rebajada de la factura presentada al cobro.
22. **Vigencia de la Oferta:** Indicar la vigencia de la oferta, la cual no podrá ser menor de 40 días hábiles a partir de la apertura de las ofertas. De conformidad con lo establecido en el artículo 81 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, se considera fuera de concurso la oferta cuyo plazo de vigencia sea inferior al 80% del plazo fijado en el cartel.
23. El Banco resolverá esta licitación en el doble del plazo establecido para la apertura de las ofertas. En caso necesario podrá la administración prorrogar el plazo para adjudicar, dejando constancia en el expediente administrativo de las razones que ameritan dicha prórroga.
24. El Banco podrá corroborar la veracidad de cualquier información que aporte el oferente haciendo sus propias investigaciones ante cualquier otra entidad de acuerdo a su propio criterio.
25. El Banco de Costa Rica se reserva el derecho de adjudicar total o parcialmente entre las ofertas que ajustadas al cartel y a los parámetros de evaluación resulten las más convenientes, o de rechazarlas todas, si así lo estima necesario.

26. La formalización de esta negociación deberá realizarse en un plazo no mayor a 25 días hábiles, mediante contrato administrativo que elaborará el Banco de Costa Rica, el cual eventualmente debe contar con el visto bueno de nuestra División Jurídica.
27. El pago de las especies fiscales que se deriven del trámite y ejecución de esta contratación, debe realizarse en partes iguales 50% el Banco y 50% el contratista.
28. **Especificaciones Mínimas requeridas:** ver detalle en Anexo 1.
29. **Criterios Generales de Evaluación:** Las ofertas deberán cumplir con todas las especificaciones técnicas de acuerdo con el cartel, a efectos de someterse a la siguiente calificación, la cual será:

Rubro Evaluado	Porcentaje
Precio	100%

- 29.1. Al menor precio se asigna la calificación más alta, a las demás ofertas se les asignará en proporción a los precios indicados según la siguiente fórmula:

$$\% \text{ otorgado} = \left(\frac{\text{Oferta de menor Precio}}{\text{Precio oferta a evaluar}} \right) \times 100$$

- 29.2. **Criterios de Desempate:** En caso de presentarse empate en la calificación de las ofertas, se utilizará como criterios para el desempate bajo el siguiente orden:

- 29.2.1. De conformidad con lo establecido en el artículo 55 Bis del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, se considerará como factor de desempate, una puntuación adicional a las PYME según el siguiente detalle:

- Pyme de industria 5 puntos
- Pyme de Servicio 5 puntos
- Pyme de Comercio 2 puntos

Para demostrar la condición de PYME, deberá presentarse certificación emitida por el Ministerio de Economía, Industria y Comercio, donde conste que tiene tal condición al momento de presente la plica.

- 29.2.2. Si persiste el empate se realizará un sorteo al azar.

30. **Criterios de aceptación:**

- 30.1. Se dará por aceptado por parte del Banco, una vez que la Gerencia de Operación de TI compruebe que la totalidad de lo entregado corresponde a lo contratado.

31. **Responsabilidad Social.** En procura de mantener el menor impacto ambiental causado por el consumo de papel en material impreso incluido en las ofertas, el oferente deberá realizar un uso racional del papel para la elaboración de sus ofertas, utilizando la impresión por ambos lados (dúplex) y evitando la impresión de manuales técnicos que pueden ser aportados como anexos en formato electrónico.

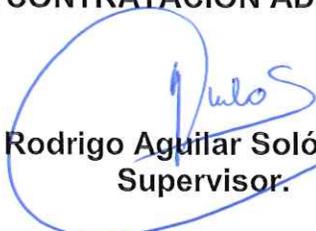
32. **Sobre los Derechos de Auditabilidad:** El Banco se reserva el derecho de auditar, en el momento que lo considere necesario u oportuno, el objeto de la contratación, para controlar la correcta ejecución del mismo; de manera que ello se constituya en un insumo para darle seguimiento a las labores realizadas y así garantizar y documentar el cumplimiento del objeto contractual
33. **Procedimiento de Escalación para Resolución de Problemas:** El contacto de primera mano por parte del contratista en el Banco será el ingeniero asignado para la ejecución del contrato y luego el Gerente de Operación de TI. En el caso del contratista, deberá asignar a las personas necesarias para implementar los equipos y brindar los servicios requeridos.
34. **Compromiso arbitral:** Todas las controversias, diferencias, disputas o reclamos que pudieran derivarse del presente contrato, negocio y la materia a la que este se refiere, su ejecución, incumplimiento, liquidación, interpretación o validez, obligaciones y responsabilidades derivadas del mismo, podrán ser resueltas de conformidad con la Ley de Resolución Alternativa de Conflictos para lo cual las partes conforme a las reglas allí estipuladas escogerán o designarán de común acuerdo a los mediadores o conciliadores y al Tribunal Arbitral, pudiendo recurrir a cualquier centro dedicado a la tramitación de este tipo de procedimiento.
35. El Banco formalizará esta contratación en un plazo máximo de **25 días hábiles** a partir de la comunicación de la firmeza del acto de adjudicación.

REQUISITOS QUE DEBERA CUMPLIR EL OFERENTE FAVORECIDO

36. Los requisitos de formalización deben ser rendidos en un plazo no mayor a **tres (3) días hábiles**, contados a partir de la fecha en que el Banco los solicite, este plazo está incluido en el indicado en el punto 35.
37. **Garantía de Cumplimiento:** Depositar una garantía de cumplimiento por un monto del **5% del monto adjudicado**, a favor del Banco de Costa Rica, con una vigencia mínima de **3 meses**, contados a partir de la solicitud de documentos de formalización.
 - 37.1. En caso de que rindan dinero en efectivo, debe ser mediante depósito a la orden en el Banco de Costa Rica, para lo cual debe pasar previamente a la Oficina de Contratación Administrativa para la confección del comprobante, copia del cual debe entregarse a esa oficina.
 - 37.2. Cuando se depositen certificados de depósito a plazo o bonos como garantía de cumplimiento, deben contar con las siguientes características:
 - 37.2.1. Emitirse a la orden y no al portador.
 - 37.2.2. El plazo del título valor debe ser igual o inferior al establecido para la garantía. Será responsabilidad exclusiva del oferente, renovarlo a su vencimiento, para lo cual deberá sustituir el documento de acuerdo a lo establecido en el artículo 44 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, para que el Banco proceda a la devolución del anterior título.

- 37.2.3. Se recibirán por su valor del mercado y deberán acompañarse de una estimación efectuada por un operador de alguna de las Bolsas de Valores legalmente reconocidas (éste trámite deberá realizarse antes de depositar el certificado como garantía).
- 37.2.4. 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.
- 37.2.5. Se deben adjuntar al título valor los cupones de intereses sin vencer.
- 37.3. La garantía de cumplimiento debe ser depositada en el TERCER PISO, EDIFICIO CENTRAL, OFICINA DE VALORES EN CUSTODIA el recibo que le extenderá esa oficina deberá entregarlos en la Oficina de Contratación Administrativa, adjuntando fotocopia del documento aportado en garantía.
- 37.4. La devolución de la garantía solicitada en el punto 37 se efectuará a más tardar dentro de los veinte días hábiles siguientes a la firma del acta de recepción definitiva a conformidad de las partes.
38. Toda duda en relación con las Garantías, tanto de participación como cumplimiento será atendida únicamente a través de la Oficina de Contratación Administrativa.
39. Al formalizar el negocio, el Banco realizará las verificaciones electrónicas señaladas en el punto 11 del cartel.
40. Toda transacción debe respaldarse con facturas o comprobantes que reúnan los requisitos establecidos por la Dirección General de la Tributación Directa. Las empresas dispensadas del timbraje de facturas, deberán hacer referencia, en sus facturas o comprobantes, al número de resolución que los exime de tal obligación.
41. El Banco no se responsabiliza por atrasos que pueda sufrir la cancelación del pago con motivo del incumplimiento de este aspecto.
42. La Oficina de Contratación Administrativa (Telf. 2287-91-05) tendrá mucho gusto en suministrar cualquier información adicional que soliciten al respecto.
43. Para la revisión del expediente, el horario es de 9:00 A.M. a 2:00 P.M.

OFICINA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA


Rodrigo Aguilar Solórzano
Supervisor.

jvv

ANEXO1

Condiciones técnicas

1. Condiciones de hardware:

1.1. Unidades de disco duro (HDD) de 1.2 TB

1.1.1. Se requieren 384 unidades de disco duro para servidores HP Proliant

1.1.1.1. Especificaciones

- 1.1.1.1.1. Capacidad de almacenamiento: 1.2 TB
- 1.1.1.1.2. Interfaz: SAS
- 1.1.1.1.3. Tamaño: Standard SFF (2.5 inch)
- 1.1.1.1.4. Tasa Transferencia: 12Gbps
- 1.1.1.1.5. RPM: 10,000
- 1.1.1.1.6. Bytes/Sector: 512 bytes
- 1.1.1.1.7. Hot plug.
- 1.1.1.1.8. Número de parte del fabricante: 873012-B21

1.2. Unidades de disco duro (HDD) de 2 TB

1.2.1. Se requieren 8 unidades de disco duro para servidores HP Proliant

1.2.1.1. Especificaciones

- 1.2.1.1.1. Capacidad de almacenamiento: 2 TB
- 1.2.1.1.2. Interfaz: SAS
- 1.2.1.1.3. Tamaño: Standard SFF (2.5 inch)
- 1.2.1.1.4. Tasa Transferencia: 12Gbps
- 1.2.1.1.5. RPM: 7,200
- 1.2.1.1.6. Bytes/Sector: 512 bytes
- 1.2.1.1.7. Hot plug.
- 1.2.1.1.8. Número de parte del fabricante: 765466-B21

1.3. Unidades de estado sólido (SSD)

1.3.1. Se requieren 192 unidades de estado sólido (SSD) para servidores HP Proliant

1.3.1.1. Especificaciones

- 1.3.1.1.1. Capacidad de Almacenamiento: 480 GB
- 1.3.1.1.2. Interfaz: SATA
- 1.3.1.1.3. Tasa Transferencia: 6Gbps
- 1.3.1.1.4. Tamaño: Standard SFF (2.5 inch)
- 1.3.1.1.5. Hot plug.
- 1.3.1.1.6. Tipo: Mixed Use.
- 1.3.1.1.7. Tecnología: Multi Level Cell
- 1.3.1.1.8. Número de parte del fabricante: 872344-B21

1.4. Kit USB dual con tarjetas de memoria microSD

1.4.1. Se requieren 96 Kit USB dual microSD HP.

1.4.1.1. Especificaciones:

- 1.4.1.1.1. Capacidad de cada tarjeta: 8 GB mínimo.
- 1.4.1.1.2. Clase mínima: Class 10.
- 1.4.1.1.3. Estándar: USB 2.0.

- 1.4.1.1.4. Debe ser soportada para booteo de VMware Hypervisor (mínimo ESXi versión 6.0). Para esto, el oferente deberá presentar evidencia de la matriz de compatibilidad de VMware, donde se listen los componentes ofertados.
- 1.4.1.1.5. Número de parte del fabricante: 741279-B21
- 1.5. HPE 8-SFF Cage/Backplane Kit – Storage drive cage**
 - 1.5.1. Se requieren 49 unidades
 - 1.5.1.1. Especificaciones:
 - 1.5.1.1.1. Tamaño: Hard drive Form Factor 2.5”
 - 1.5.1.1.2. Cantidad de bahías de expansión: 8
 - 1.5.1.1.3. Número de parte del fabricante: 662883-B21
- 1.6. HPE Smart Array P430 2G Controller**
 - 1.6.1. Se requieren 49 unidades.
 - 1.6.1.1. Especificaciones:
 - 1.6.1.1.1. Interfaz: PCI Express 3.8 x8
 - 1.6.1.1.2. Tipo controlador: SAS
 - 1.6.1.1.3. Debe soportar trabajar en RAID
 - 1.6.1.1.4. Cantidad de puertos: 8
 - 1.6.1.1.5. Número de parte del fabricante: 698529-B21
- 1.7. HPE SATA/SAS Cable kit**
 - 1.7.1. Se requieren 49 unidades
 - 1.7.1.1. Especificaciones:
 - 1.7.1.1.1. Conector: SAS 6GB
 - 1.7.1.1.2. Número de parte del fabricante: 729276-B21
- 1.8. Todos los dispositivos adquiridos en esta compra deben de ser compatibles con servidores modelo:
 - 1.8.1. HP ProLiant DL385p Generation 8, empotrable en rack.
 - 1.8.2. HP ProLiant DL380p Generation 9, empotrable en rack.
- 1.9. Los discos ofertados deben ser “vSAN ready” (compatibles para vSAN y certificado por VMware). Para esto, el oferente deberá presentar evidencia de la matriz de compatibilidad de VMware, donde se listen los componentes ofertados.
- 1.10. El oferente deberá estar acreditado ante el fabricante al menos como **Gold Hewlett Packard Enterprise**. El oferente deberá validar este punto presentando carta del fabricante en donde lo acredite como tal, dirigida al Banco de Costa Rica y con al menos tres (3) meses de haber sido emitida. En dicha carta deberá constar que los componentes ofertados son nuevos, no reconstruidos y soportados por el fabricante de conformidad con la garantía de los equipos que los contienen.

Otras condiciones técnicas

2. Apego a las normas de seguridad del Banco.

- 2.1. El contratista deberá apegarse a los procedimientos de ingreso y de egreso de las instalaciones del BCR.
- 2.2. El contratista deberá seguir los procedimientos y recomendaciones de seguridad ocupacional durante su permanencia en las instalaciones del BCR.
- 2.3. El contratista debe aceptar, cumplir y respetar todas las normas, procedimientos e indicaciones que el Banco de Costa Rica establezca en materia de seguridad, control, discreción y secreto con respecto a todos los actos, contratos, operaciones e información en general, a la que tuviese acceso en virtud de los servicios objeto de esta contratación.

3. Garantía de buen funcionamiento.

- 3.1. Todos los componentes ofertados deberán ser cubiertos por la garantía propia de los equipos en los que fueron instalados.

4. Acuerdo de niveles de servicio

- 4.1. El adjudicatario deberá entregar los componentes en horario de lunes a viernes de 8:00 AM a 06:00 PM.

5. Procedimiento de escalación para la solución de problemas.

- 5.1. El adjudicatario deberá definir un contacto único para la comunicación formal con el administrador del contrato establecido por el Banco.

6. Derechos de auditabilidad.

- 6.1. El Banco se reserva el derecho de auditar, en el momento que lo considere necesario u oportuno, el objeto de la contratación, para controlar la correcta ejecución del mismo; de manera que ello se constituya en un insumo para darle seguimiento a las labores realizadas y así garantizar y documentar el cumplimiento del objeto contractual.