

CONCURSO FOD-0008-2010

“ELABORACIÓN DE UN ANÁLISIS DE IMPACTO AL NEGOCIO PARA LA CONTINUIDAD DE LOS SERVICIOS DE LAS ÁREAS TECNOLÓGICAS”

1. Introducción

La Fundación Omar Dengo (FOD) es una institución privada, sin fines de lucro que gesta y ejecuta, proyectos nacionales y regionales al interior del país, en el campo del desarrollo humano, la innovación educativa y las nuevas tecnologías. Desde su fundación en 1987 ha beneficiado a través de sus programas y proyectos a niños y jóvenes estudiantes, educadores, profesionales, personas de las comunidades y adultos mayores.

La FOD cuenta con un grupo fundador multidisciplinario, compuesto por empresarios e intelectuales ampliamente reconocidos en el medio nacional. Posee un equipo altamente calificado que le permite poner en acción redes de trabajo internas e interinstitucionales para llevar a cabo programas ambiciosos de impacto real.

Desde su creación hasta el momento, la FOD ha marcado una importante trayectoria en el campo de la innovación educativa en Costa Rica, contribuyendo en forma decisiva a renovar los procesos educativos nacionales y el aprovechamiento de las tecnologías digitales.

2. Objetivos del Concurso

El objetivo del presente concurso es obtener los servicios profesionales de una empresa con la capacidad, conocimiento y experiencia en el área tecnológica, específicamente en la valoración de los procesos de mejora de la gestión de TI. La Fundación Omar Dengo necesita desarrollar un plan de Recuperación en caso de Desastres (DRP) para sus unidades tecnológicas. Como primera fase del proceso antes señalado se requiere contratar el apoyo de una empresa consultora, para la definición y elaboración de un Análisis de Impacto al Negocio (BIA) de las áreas tecnológicas que sirva como insumo principal al desarrollo de dicho un plan de Recuperación en caso de Desastres (DRP).

Dicho análisis debe estar basado en estándares internacionales y las mejores prácticas acondicionadas para su adecuado uso en la institución.

3. Fases del proceso y productos entregables

Los trabajos efectuados y productos entregables se van a organizar en las siguientes fases:

Fase 1 Inicio de los trabajos

Primeramente se desarrollara un análisis de la situación actual de la institución para determinar su condición actual de la cual se detallara un marco de referencia general para la administración del proyecto, que defina el alcance y los límites del mismo, así como la metodología de

administración de proyectos a ser adoptada que incluya los siguientes aspectos descritos en el entregable.

Entregables

Los siguientes serán los documentos entregables del proyecto:

- Documento de análisis de la situación Actual.
- Plan de Proyecto
- Carta constitutiva del proyecto
- Descripción del alcance del proyecto
- Factores críticos de éxito
- Matriz de interesados
- Matriz de Riesgos
- Matriz de Interesados
- Matriz de comunicación o protocolo de comunicaciones
- Definición de mecanismos de control y calidad
- Recursos Humanos
- Cronograma
- Glosario

Fase 2 Entender la Organización.

En esta fase se recopila la información necesaria que permitirá conocer y entender los procesos y servicios de la organización con el fin de definir y priorizar las estrategias a seguir.

Entregables

- Análisis de Impacto al Negocio – BIA: El objetivo es priorizar la recuperación de los procesos de negocio y los servicios que soportan las funciones de negocio de la organización, cuantificando los impactos tangibles e intangibles asociados a una interrupción de las actividades de negocio:
 - Procesos esenciales impactan en la misión de la organización
 - Riesgo y Escenarios de Amenazas que impactan sobre los procesos esenciales de la empresa y dejarla sin operar
 - Análisis de Riesgo – RA: se enfoca en medir la vulnerabilidad de la organización y los recursos que habilitan la operación de los procesos de negocio y soporte, que pudieran interrumpir la prestación del servicio
 - Consecuencias operativas y financieras de un desastre sobre las operaciones esenciales.

4. Aceptación de los productos

Todos los productos entregados serán evaluados por una comisión técnica y administrativa que determinará la aceptación de los mismos, de manera que se garanticen resultados satisfactorios para la FOD.

La FOD espera obtener una solución completa a los términos y requerimientos establecidos en este Documento para el sistema de información solicitado. Las ofertas que cumplan con las

instrucciones y los requerimientos serán considerados en un proceso de revisión, no así las que incumplan estos términos.

La FOD evaluará las ofertas considerando los siguientes factores:

1. Cumplimiento de los requerimientos establecidos para cada una de las secciones del Documento y de los requerimientos técnicos para el sistema.
2. Facilidad para entender la propuesta de trabajo presentada por el oferente.
3. Enfoque técnico y metodológico para llevar a cabo el trabajo.
4. Capacidad de comprensión por parte del consultor del alcance del trabajo a realizar.
5. Presentación de las restricciones y/o riesgos potenciales en el desarrollo del sistema y el enfoque sugerido para resolver estos aspectos

5. Cláusula de Privacidad

Los oferentes no podrán hacer pública la información contenida en este Documento. Los oferentes invitados no podrán referir o enviar este Documento a otros suplidores sin la autorización previa de la FOD.

El ganador no podrá hacer ningún comunicado en medios informativos, publicitarios y otros sin autorización de la FOD.

6. Sistema de evaluación

Se asignará a cada oferta los puntos que correspondan, de acuerdo con lo dispuesto en la tabla siguiente:

Elementos	Descripción	Puntos
Tiempo de Implementación	Implementación en 3 meses máximo	5
	Implementación entre más de 3 meses y máximo 5 meses	3
	Implementación en más de 5 meses	0
Cartas de recomendación	Como condición de admisibilidad se deben presentar certificaciones de 3 trabajos similares desarrollados. Por cada certificación adicional de trabajos similares desarrollados se asignará 2 puntos hasta un máximo de 10 puntos.	10
Personal del equipo de trabajo	Si el equipo de trabajo cuenta con personal certificado en temas relacionados a la creación de planes de recuperación de desastres y análisis de impacto. Mínimo un profesional certificado, por cada profesional adicional se asignará 5 puntos hasta un máximo de 10 puntos.	10
Años de experiencia	Mínimo 5 años como condición de admisibilidad. Por cada año adicional se asignará 1 punto hasta un máximo de 5 puntos.	5
Oferta económica	$P = 70 * (Popmb / Poe)$ Dónde: P =Puntaje obtenido por la oferta en estudio. Popmb =Precio de la oferta con precio más bajo. Poe =Precio de la oferta en estudio.	70

7. Instancias para recursos, adjudicación del cartel, coordinación y supervisión del proyecto

7.1 Las consultas y objeciones al cartel deben tramitarse vía de la Unidad de Compras y Contratación. El dictamen que emita la Dirección de Operaciones sobre las consultas y objeciones se recurrirá ante la Unidad de Compras y Contrataciones.

La adjudicación de este cartel, una vez efectuado el análisis de las ofertas por parte de la Unidad de Compras y Contratación y del dictamen que emita la Dirección de Operaciones que se abocará a su conocimiento, estudio y recomendación, será potestad de la Gerencia de la FOD y quedará en firme tres días hábiles posteriores a la comunicación por parte de la Unidad de Compras y Contrataciones. La resolución de adjudicación se recurrirá ante la Gerencia de la Fundación.

7.2 La ejecución de este proyecto será coordinada y supervisada directamente por la Dirección de Operaciones a través del Área de Tecnología y la Unidad de Redes.

7.3 La Unidad de Compras y Contrataciones de la FOD es la oficina que tramita este procedimiento y que proporcionará la información adicional que se requiera, comprometiéndose por lo tanto los participantes a canalizar por escrito todas sus dudas, observaciones y recursos administrativos únicamente por esta vía.

8. Normativa aplicable al Concurso y compromisos de los participantes

8.1 Este proceso de contratación se regirá por el “Reglamento de Condiciones Generales de Contratación e Instrucciones a los Oferentes”, de la FOD (ver página web: www.fod.ac.cr/licitaciones), que se aplica en todo lo pertinente, por estar financiado con fondos privados administrados por la FOD.

8.2 Los proveedores participantes aceptan y se comprometen a respetar la jerarquía de las normativas aquí establecidas, acudiendo a la vía administrativa como primera instancia y a las restantes instancias una vez agotada la primera, a efectos de agilizar el proceso y garantizar el logro de los objetivos del concurso.

8.3 Igualmente queda establecido que los participantes, por el solo hecho de presentar su oferta dentro del plazo establecido, se comprometen a respetar y cumplir cada una de las especificaciones suministradas en el presente cartel.

8.4 El plazo para presentar objeciones al cartel por parte de los proveedores legítimamente interesados será de dos días hábiles a partir de la fecha de su publicación, hasta las 5 pm del día segundo de este plazo. Después de vencido el plazo para objeciones al cartel, éstas no serán admisibles por ser extemporáneas y se entenderán como aceptados los términos del cartel.

8.5 En la oferta deben indicarse: a) El nombre de la persona responsable a quién notificar; b) El lugar donde recibir notificaciones (dirección postal, domicilio exacto, teléfono, e-mail y fax), según el artículo 4 de la Ley de Notificaciones, Citaciones y Otras Comunicaciones Oficiales y del artículo 174 Bis del Código Procesal Civil. De no indicarse lugar para notificaciones, estas se entenderán realizadas en el transcurso de 2 días hábiles a partir de la emisión del acto administrativo. Queda expresamente autorizado el uso del fax y/o e-mail para hacer o recibir comunicaciones.

9. Admisibilidad de las Ofertas

- 9.1 Los cotizantes deben contar con al menos 5 años de experiencia comprobada en el mercado ejecutando labores relacionadas a la consultoría en procesos de mejora en la gestión de TI y planes de recuperación de desastres, así como contar con personal calificado en dichas áreas.
- 9.2 Se admiten a concurso solamente las ofertas que cumplan con las condiciones legales, las especificaciones de presentación y las especificaciones técnicas que se suministran.
- 9.3 La cotización debe contemplar cada uno de los ítems descritos en el cartel. Se descalificarán las cotizaciones que no participen en todos los ítems.
- 9.4 En caso de que la cotización muestre ambigüedades que no permitan hacer una adjudicación adecuada, la FOD declarará inadmisibles las cotizaciones.
- 9.5 La FOD recibirá las cotizaciones hasta el **jueves 29 de julio del 2010** en horario regular en sus oficinas, ubicadas en Barrio Francisco Peralta, calle 25 Avenidas 10 y 12, **hasta las 3:00 p.m.** La cotización debe presentarse por escrito, redactada en idioma español en el estricto orden del cartel, indicando el cumplimiento de cada uno de los puntos del mismo, en original y una copia. Debe venir en sobre cerrado, debidamente firmada por el representante legal de la empresa oferente, indicando el nombre del oferente y dirigida a la Unidad de Compras y Contrataciones de la FOD, todo lo cual es un requisito indispensable. El sobre debe ser rotulado así: ***“CONCURSO FOD-0008-2010: Elaboración y prueba de un plan de Recuperación en caso de Desastres (DRP) para sus unidades tecnológicas”***.
- 9.6 La **apertura** de las cotizaciones se hará el mismo día del cierre de la recepción de las cotizaciones, ante los oferentes que se apersonen, a las **3:10 p.m.** El acta se levantará con un resumen de las cotizaciones recibidas, que incluirá el nombre de la empresa oferente, el monto total de cada cotización, así como sus vigencias, garantías de participación, entre otros.
- 9.7 La Unidad de Compras y Contrataciones de la FOD no aceptará cotizaciones presentadas después de la fecha y hora fijada para el recibo de las cotizaciones, ni las que sean presentadas en otra forma que no sea en un sobre cerrado y debidamente rotulado. Para este efecto se empleará el reloj marcador de la Unidad de Compras y Contrataciones, que marcará el sobre de cada cotización recibida para dejar constancia precisa del momento en que se la recibe.
- 9.8 Una vez que se ha llevado a cabo la apertura de las cotizaciones presentadas a concurso en la Unidad de Compras y Contrataciones de la FOD, no podrán ser retiradas ni podrán modificarse, entendiéndose que estas pertenecen a la FOD.
- 9.9 Los cotizantes reconocen y aceptan todas las condiciones, normas y trámites que la FOD tiene establecido sobre el particular, salvo manifestación expresa en contrario del cotizante, dentro del plazo establecido en el presente cartel, la que será valorada técnica y legalmente por la FOD dentro del plazo disponible para tal efecto.
- 9.10 El adjudicatario no podrá ceder, parcial o totalmente, los derechos derivados del presente concurso a ninguna otra persona física o jurídica a menos de que cuente con la autorización expresa de la FOD.

9.11 No serán admisibles interpretaciones propias de los cotizantes, sobre la pertinencia de la obligatoriedad del requisito establecido en el cartel, para darle o no el debido cumplimiento a este tipo de requerimientos. Todo comentario o consulta al respecto deberá ser sometida formalmente por escrito ante la Unidad de Compras y Contrataciones para su aclaración, de previo a la presentación y apertura de las cotizaciones.

10. Condiciones Generales

10.1 Se entenderá por “**Cotizante**” toda empresa interesada en suministrar los servicios solicitados en este concurso, que presente una propuesta por escrito, con una vigencia no menor a 45 días hábiles, prorrogable en plazos iguales y que cumpla debidamente con los requisitos que se indican.

10.2 Los montos deben ser expresados en colones costarricenses o en dólares de los Estados Unidos de América, indicando el precio unitario y el costo total de la cotización. Todos los rubros deberán ser sin impuestos. Las cotizaciones en dólares podrán ser pagadas en su equivalente en colones al tipo de cambio de la fecha de cada pago. La FOD efectuará el pago de los equipos en las condiciones pactadas con el cotizante adjudicado, reservándose hasta quince hábiles a partir de la fecha de recibo de las respectivas facturas, para el trámite de la transferencia a favor del proveedor siempre y cuando éste haya cumplido con todas las condiciones pactadas. Para efectos de que la FOD pueda realizar la transferencia de recursos con el pago de esta contratación, cotizantes deberá presentar una certificación de la cuenta bancaria en la que desea que se deposite este pago.

10.3 En caso de inopia de cotizantes o bien, que no se obtengan cotizaciones que satisfagan los requerimientos técnicos especificados, así como que se considere que las cotizaciones no se ajustan a las condiciones mínimas establecidas en el presente cartel o que no producen el beneficio esperado para el Proyecto o atenten en contra de la eficacia de su gestión, la FOD se reserva el derecho de anular el concurso si así lo considera conveniente a los intereses del proyecto, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna con los concursantes.

10.4 La cotización deberá especificar el plazo de entrega de los equipos en días hábiles contados a partir de la firma del contrato de compraventa.

10.5 Una vez abiertas las cotizaciones, el expediente se pondrá a disposición de los proveedores interesados, mediante solicitud escrita y durante horarios que se asignarán para cada uno de ellos, a fin de no causar aglomeraciones en nuestras oficinas ni menoscabo en la atención de las labores diarias de la Unidad de Compras y Contrataciones. Las copias que se soliciten del expediente, deberán ser pagadas por el proveedor interesado, a las tarifas establecidas por la FOD. La FOD establecerá un registro de visitas y consultas al expediente, debidamente firmado por el representante de la empresa proveedora que las solicita.

10.6 Durante o luego de la adjudicación, la FOD se reserva el derecho de aumentar o disminuir las cantidades solicitadas en este cartel, de acuerdo con sus disponibilidades presupuestarias o declarar desierto o infructuoso este concurso, según el punto 5.5 del

Reglamento de Condiciones Generales de Contratación e Instrucciones a los Cotizantes de la FOD.

10.7 El proveedor deberá presentar en su cotización: a) una declaración jurada de que se encuentra al día en el pago de toda clase de impuestos nacionales y b) una certificación de que se encuentra al día en las cuotas obrero-patronales de la CCSS.

10.8 Este cartel, los cambios, las consultas y las respuestas dadas, serán también publicadas en la página Web de la FOD (<http://www.fod.ac.cr/licitaciones>).

11. Penalizaciones por el incumplimiento en los plazos de entrega

11.1 La Fundación Omar Dengo (FOD), aplicará una penalización, consistente en una multa equivalente a un 0.5% del monto pactado por cada día a atraso en la entrega de los servicios solicitados hasta un máximo del 15% del monto total. Esta multa será rebajada de la factura a cancelar o en su defecto, que el contratista deposite el monto correspondiente a favor de la FOD, previo a la cancelación de la factura.

Luis Eduardo Cabalceta
Jefe, Unidad de Compras y Contrataciones