



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones
Subárea Gestión Administrativa
Teléfono: 2539-0140 / gg_dtic_sga@ccss.sa.cr
Edificio Jenaro Valverde, Piso 11

**CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES
SUBÁREA GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

**CARTEL MODIFICADO
Licitación Pública
2020LN-000007-1150**

OBJETO:

Servicios profesionales para la implementación de tecnologías de gestión en el ciclo de vida de las aplicaciones.

FECHA y HORA MÁXIMA PARA LA RECEPCIÓN DE OFERTAS

**25 de setiembre de 2020
HORA: 11:00 a.m.**

Horario: lunes a jueves de 07:00 a.m. a 04:00 p.m. y viernes de 07:00 a.m. a 03:00 p.m.

**SAN JOSÉ, COSTA RICA
SETIEMBRE, 2020**



Licitación Pública
N° 2020LN-000007-1150

OBJETO: “Servicios profesionales para la implementación de tecnologías de gestión en el ciclo de vida de las aplicaciones.”

Para efectos de llevar a cabo el acto de apertura, debido a la emergencia sanitaria provocada por la enfermedad COVID-19, se solicita cumplir con el protocolo establecido en el Capítulo I, cláusula 1.1.

La presentación de ofertas debe realizarse en forma física en el despacho de la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones el piso 11 del Edificio Jenaro Valverde Marin, en las Oficinas Centrales de la CCSS.

Se adjuntan 36 páginas con las Condiciones Técnico-Específicas, Especificaciones Técnicas y Método de Evaluación de Ofertas (Capítulos I, II y III), 4 páginas con el estudio para la determinación de las Cláusulas Penales y Multas establecidas, para un total de 45 páginas. Este Cartel consta de cuatro ítems.

Fecha y hora máxima para la recepción de ofertas:	Fecha: 25 de setiembre del 2020 Hasta las: 11:00 a.m.
--	--

Marco Normativo: Rige para este concurso la legislación vigente aplicable a la materia. En lo no previsto en el presente cartel, tutelarán las “*Condiciones Generales para la contratación administrativa institucional de bienes y servicios desarrollada por todas las unidades desconcentradas y no desconcentradas de la Caja Costarricense de Seguro Social*”, aprobadas por la Junta Directiva, en artículo 6º, sesión 8335 del 26 de marzo de 2009, circular N° 15172 del 30 de marzo de 2009. Modificaciones: Artículo 31, sesión 8369 del 6 de agosto de 2009, publicado en la Gaceta N° 160 del 18 de agosto de 2009; Artículo 17 sesión 8439 del 22 de abril de 2010; publicada en el Diario Oficial La Gaceta N° 86 del 15 de mayo de 2010 y artículo 3 de la sesión 8693, celebrada el 6 de febrero del 2014, publicado en La Gaceta No. 53 el 17 de marzo del 2014).

Localización web: http://www.ccss.sa.cr/arc/normativa/188/Condiciones_Generales.zip

Notificaciones por correo electrónico: Con base a la Directriz GL-45.319-2017 | GA-41811-2017 | GIT-7787-2017, del 11 de mayo de 2017, y acorde con las políticas institucionales relativas al uso y aprovechamiento de las herramientas tecnológicas en todo el ámbito de la gestión se establece como medio para el envío y recibo de notificaciones de documentos firmados digitalmente el siguiente correo electrónico: gg_dtic_sga@ccss.sa.cr, en un horario de: lunes a jueves de 07:00 a.m. a 04:00 p.m. y viernes de 07:00 a.m. a 03:00 p.m.. Las copias del expediente se facilitarán en el horario de lunes a viernes de 07:00 a.m. a 11:00 a.m. únicamente vía correo electrónico, previa solicitud del oferente interesado, mientras se mantenga la emergencia nacional antes indicada no se atenderán oferentes en el despacho de la DTIC.

La Subárea Gestión Administrativa enviará las comunicaciones relativas al presente concurso por medio de correo electrónico. Para todos los casos se solicita que el correo enviado por esta Subárea sea confirmado por el mismo medio de forma inmediata.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones

Subárea Gestión Administrativa

Teléfono: 2539-0140 / gg_dtic_sga@ccss.sa.cr

Edificio Jenaro Valverde, Piso 11

Indicación de No. de Proveedor: El oferente debe indicar el número de proveedor con el que se encuentra inscrito en la CCSS. En caso de no estar inscritos en el Registro de Proveedores en el código correspondiente a los ítems ofertados de esta contratación, deberán formalizar el trámite ante el Área de Planificación de Bienes y Servicios, Dirección Técnica de Bienes y Servicios, Piso 13, Edificio Lic. Jenaro Valverde, Oficinas Centrales, teléfono 2539-1214 o bien al correo: rp_ccss@ccss.sa.cr

Código que compone la presente licitación:

- 0-06-10-0382

La vigencia mínima de la oferta debe ser de 120 días hábiles.

Favor presentar con su oferta el Formulario No. 1 adjunto, debidamente lleno y suscrito por un representante legal del oferente.

CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones

Subárea Gestión Administrativa

Máster Endry Núñez Salas
Jefe

Licda. Diana Rojas Jiménez
Funcionaria



Formulario No. 1

Licitación Publica

N° 2020LN-000007-1150

OBJETO: “Servicios profesionales para la implementación de tecnologías de gestión en el ciclo de vida de las aplicaciones”

Yo, _____, cédula de identidad _____, en mi calidad de apoderado generalísimo sin límite de suma de la empresa _____, cédula jurídica _____, presento ante ustedes oferta formal para el presente concurso.

Declaro bajo gravedad de juramento que:

1. Conozco y cumplo con todas y cada una de las condiciones y términos de la contratación, de acuerdo con lo estipulado en el cartel que rige esta contratación.
2. Acepto la vigencia de la oferta establecida en 120 días hábiles.
3. Acepto la forma de pago establecida en punto 6 del capítulo I del cartel.
4. Acepto el plazo de entrega establecido en el punto 3 del capítulo I del cartel.
5. Acepto las cláusulas penales y multas establecidas en los puntos 12 y 13 del capítulo I cartel.
6. Mi representada no está afectada por ninguna de las prohibiciones establecidas en los artículos 22 y 22 bis de la Ley de Contratación Administrativa.
7. Mi representada se encuentra al día en el pago de los impuestos nacionales, de acuerdo con lo establecido en el artículo 65 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
8. Mi representada cumple con las obligaciones laborales y de seguridad social, impuestas por el derecho costarricense, a favor de sus trabajadores, de acuerdo con el régimen institucional aplicable.
9. Mi representada se encuentra al día en el pago de cualquier deuda u obligación con la Caja, así como de aquellos arreglos de pago formalizados para atender las mismas.
10. La Mercadería entregada por mi representada y que ha sido rechazada por las instancias técnicas y administrativas de la Caja fue retirada de las bodegas de la institución, propias o alquiladas. En caso de que en contratos anteriormente suscritos entre la Caja y mi representada que ahora participa como oferente, las instancias técnicas de fiscalización hubieran rechazado la mercadería por razones imputables a mi representada, se retirará la mercadería que se encuentra en el Almacén u otra instalación de la Caja. El retiro de la mercadería se hará dentro del plazo que tiene la Administración para concluir la recomendación técnica de esta contratación, sin costo alguno para la Institución, so pena de exclusión.

Firma

**CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL**

Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones

Subárea Gestión Administrativa

Teléfono: 2539-0140 / gg_dtic_sga@ccss.sa.cr

Edificio Jenaro Valverde, Piso 11

Identificación del oferente:

Nombre de la empresa:	
Número proveedor en la CCSS:	
Número cédula jurídica de la empresa:	
Nombre del representante legal:	
Número de identificación del representante legal:	

Dirección de la empresa oferente:

Ciudad:	
Barrio:	
Calle:	
Número:	
Otras señas:	

Comunicaciones (para recibir notificaciones):

Teléfonos:	
Correos electrónicos:	
Apartado postal:	
Facsímile:	

Lugar y fecha

Firma del representante legal de la empresa oferente



Servicios profesionales de Implementación de tecnologías de gestión en el ciclo de vida en las aplicaciones

Descripción del bien o servicio			
Servicios profesionales de Implementación de tecnologías de gestión en el ciclo de vida en las aplicaciones			
Ítem	Unidad de medida	Cantidad Estimada	Objeto
1	Días	880	Servicios profesionales para el apoyo de QA enfocado a la automatización de pruebas en los procesos de aseguramiento de la calidad y la gestión del ciclo de vida de las aplicaciones CCSS
2	Días	1760	Servicios profesionales para el apoyo de QA enfocado en la creación y ejecución de pruebas funcionales en los procesos de aseguramiento de la calidad y la gestión del ciclo de vida de las aplicaciones CCSS
3	Días	220	Servicios profesionales para el apoyo en la configuración de Azure DevOps en los procesos de aseguramiento de la calidad y la gestión del ciclo de vida de las aplicaciones CCSS.
4	Días	220	Servicios profesionales Scrum Master en los procesos de aseguramiento de la calidad y la gestión del ciclo de vida de las aplicaciones CCSS.



Capítulo 1: Condiciones Técnico – Específicas

Nº	Descripción del Cartel	SI Cumple	NO Cumple	Descripción del oferente
	Presentación de la Oferta			
	<p>1.1 Se realizará la apertura de ofertas de manera presencial, en el piso 11 del edificio Jenaro Valverde Marín en las Oficinas Centrales de la CCSS.</p> <p>La oferta debe presentarse en sobre cerrado debidamente rotulado con la identificación de del oferente, dicha oferta debe ser firmada de forma manuscrita por parte del representante legal.</p> <p>No se tomarán como válidas aquellas ofertas que se presenten posterior a la hora indicada, según la fecha y hora indicada en este cartel. No se recibirán ofertas por correo electrónico o por fax</p> <p>Se realizará la apertura de ofertas de manera presencial, en el piso 11 del edificio Jenaro Valverde Oficinas Centrales de la CCSS, no obstante, debido a la emergencia sanitaria provocada por la enfermedad COVID-19, se debe seguir el siguiente protocolo:</p> <ul style="list-style-type: none">• Se permitirá el ingreso de una persona por oferente.• Será obligatorio el uso de mascarilla y opcional la careta.• En el puesto de ingreso al edificio debe lavarse las manos.• Debe guardar distancia con los demás asistentes al menos dos metros. <p>Una vez realizada y firmada el acta de apertura, los proveedores deberán retirarse del edificio. En todo momento se debe mantener el orden y seguir las instrucciones del personal institucional</p>			
	1.2 La Caja Costarricense del Seguro Social, en adelante CCSS, con el			



	<p>propósito de facilitar el análisis de la oferta del presente concurso establece que la misma debe presentarse, estrictamente, tal y como se indica a continuación en el presente documento.</p> <p>Utilizar el presente cartel como plantilla para indicar cumplimiento de cada uno de los puntos.</p> <p>En la columna descripción del oferente señalar si tiene alguna observación.</p>			
	<p>1.3 No se harán adjudicaciones parciales o fraccionadas, por lo que, los oferentes deben cotizar todos los ítems, caso contrario la oferta no será tomada en cuenta.</p> <p>Para todas las ordenes de pedido por demanda de los todos los ítems el monto máximo anual autorizado de consumo de esta contratación es de ₡ 414.100.000,00 (cuatrocientos catorce millones cien mil colones)</p>			
	<p>1.4 Cualquier oferta alternativa que se desee proponer debe hacerse clara y totalmente separada de la oferta base y se evaluará solo si la oferta base cumple con lo solicitado en este cartel y resulta ganadora según la aplicación del método de evaluación. La cotización de una alternativa no debe hacer alusión a lo ofrecido en la oferta base u otras alternativas, sino debe detallarse cada una de forma independiente. Se puede, ofrecer servicios mejorados de los solicitados, en cuyo caso debe ser especificado como tal.</p>			
	<p>1.5 Si al adjudicarse la licitación, se presenta que por el precio ofertado por el proveedor y el tope presupuestario designado por la CCCS para la licitación, es posible la incorporación de más recursos profesionales o más días de servicio, la CAJA se reserva el derecho de solicitarlos, en cualquier momento durante la ejecución de la contratación y según la necesidad de la administración.</p>			



2	Requisitos para los oferentes			
	2.1 El oferente debe proveer curriculum completo de cada uno de los miembros del equipo de trabajo que asigne para esta contratación, aportando la documentación que lo demuestre los atestados y su experiencia.			
	2.2 El oferente debe disponer con el total de los recursos necesarios para dar inicio a la ejecución contractual del servicio, a saber: <ul style="list-style-type: none">• 4 profesionales para el rol de QA enfocado a la automatización de pruebas.• 8 profesionales para el rol de creación y ejecución de pruebas funcionales.• 1 profesional para el rol de Configurador de Azure DevOps• 1 profesional para el rol de Scrum Master			
	2.3 Todos los recursos que se asignen para los diferentes servicios requeridos deben cumplir a cabalidad con los conocimientos, experiencia y certificaciones, según el perfil a desarrollar.			
	2.4 El personal que asigne el contratista para brindar estos servicios debe estar debidamente incluido en las planillas de la empresa reportadas a la CCSS al momento de inicio y durante todo el periodo de ejecución contractual. La CCSS se reserva el derecho de verificar contra sus sistemas la relación laboral del contratista con el personal propuesto para prestar el servicio. La CCSS, se reserva el derecho de verificar si los montos reportados en la planilla, corresponde a los salarios reales de los trabajadores y concordantes con la referencia del costo ofertado en cuanto al rubro de mano de obra, referido en el desglose porcentual del precio ofertado,			



Gerencia General
Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones

	en caso de evidenciarse diferencias significativas, se solicitará un estudio a la Dirección de Inspección de la CCSS. En caso de incumplimiento, esto será una causal de resolución del contrato.			
	2.5 El oferente debe designar a un representante para gestionar y coordinar con la CCSS, la ejecución del contrato, todo lo relacionado a tiempos de desarrollo, horarios, cantidad de días de servicio, trámites de pago de los servicios. Para ello se debe incluir el siguiente detalle de información del representante: <ul style="list-style-type: none">• Nombre Completo• Puesto• Experiencia:• Correo electrónico:• Teléfono a localizar:			
	2.6 El personal asignado por el contratista debe apegarse a los procedimientos de control de ingreso y de egreso de las instalaciones que la CCSS le informará al momento de iniciar la ejecución del contrato.			
	2.7 El personal asignado por el contratista debe seguir los procedimientos y recomendaciones de seguridad ocupacional, que la CCSS emita, durante la ejecución del contrato, los cuales serán informados de manera oportuna.			
	2.8 El personal asignado por el contratista debe seguir los procedimientos y recomendaciones de seguridad técnica y tecnológica durante la vigencia del contrato, los cuales se informará al momento de iniciar la ejecución del contrato.			
	2.9 El personal asignado por el contratista no puede conectar equipo alguno a la red de la CCSS, sin la autorización respectiva de la CCSS.			
	2.10 El personal asignado por el contratista debe cumplir con una buena presentación personal, no están permitido el calzado tipo tennis o			



Gerencia General
Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones

	deportivo, los jeans rotos o las camisetas cuello redondo o deportivas.			
	2.11 El contratista acepta que no utilizará módems, ni ningún otro dispositivo, para conexiones externas a la red de la CCSS (Internet o Intranet de la empresa).			
	2.12 El contratista no debe almacenar información de la CCSS, sin previa autorización, por lo que no se permitirá el uso de discos flexibles, cintas, unidades de almacenamiento externo, “quemado” de discos compactos, ni cualquier otro dispositivo similar; ni envío de datos con información crítica o altamente sensible ya sea por fax, carta, e mail y otros.			
	2.13 La CCSS, se reserva el derecho de asignar teléfono interno y/o con salida externa, según sea la necesidad para uso exclusivo en el contexto del cumplimiento del contrato. No está permitido realizar llamadas internacionales, ni personales. La CCSS se reserva el derecho de verificar el listado de llamadas realizadas por el personal del contratista.			
3	Plazos de entrega			
	3.1 El plazo máximo para habilitar y hacer disponible ante la CCSS los recursos que atenderán el servicio solicitado es de, 15 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la notificación de la disponibilidad para de retiro del contrato.			
	3.2 El plazo para el inicio de la atención de las solicitudes de servicio es de dos días hábiles máximo, contados a partir de la notificación de la orden de pedido por parte de la CCSS.			
4	Forma de Entrega			
	4.1 Al inicio de la ejecución contractual, el encargado del contrato coordinará con el contratista una sesión de trabajo, en un plazo máximo de 8 días hábiles			



	<p>siguientes a la notificación de la disponibilidad de retiro del contrato para establecer y habilitar las condiciones necesarias para dar inicio a la prestación y formalización de la incorporación de los recursos asignados por el Contratista a los equipos de trabajo para la prestación del servicio.</p>			
	<p>4.2 Los medios de comunicación que se utilizarán para comunicar las solicitudes de servicio por demanda son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Correo Electrónico. El contratista debe indicar al menos dos cuentas de correo electrónico para notificaciones. <p>Es responsabilidad del contratista mantener un dominio válido para recibir notificaciones, en caso de que el correo electrónico sea rechazado, se le avisará telefónicamente a los números indicados en la oferta y el plazo empezará a correr desde el momento en que se envió el primer correo. En caso de recurrencia esto será considerado un incumplimiento por parte del contratista.</p>			
	Lugar de entrega			
5	<p>El contratista debe brindar el servicio solicitado en las Oficinas Centrales de la CCSS, Edificio Jenaro Valverde, Área Ingeniería de Sistemas, piso 10 cita en la provincia de San José, Avenidas 2 y 4, Calles 5 y 7.</p> <p>Prevía valoración y en común acuerdo entre la CCSS y el contratista, el servicio podrá brindarse de forma remota, es decir, sin que se requiera la presencia de los recursos en las instalaciones de la CCSS.</p>			
	Forma de Pago			
6	<p>6.1 Se realizará en la forma de pago usual de la CCSS, 30 días naturales contados a partir de la emisión del acta de recepción definitiva y la correcta presentación de la factura por parte del contratista.</p>			



	6.2 Se realizarán pagos mensuales. Durante la vigencia del contrato, se pagará días de servicios efectivamente brindados cada mes.			
	6.3 Informe mensual de servicios brindados El contratista elaborará y entregará al encargado general de contrato un informe mensual de los servicios brindados, utilizando los reportes generados por la herramienta de asignación y gestión de tareas que la CCSS defina. Dicho informe debe ser presentado a la CCSS en un plazo máximo a los 5 días hábiles posterior al último día del mes vencido.			
	6.4 Cada informe mensual será valorado por la CCSS en un plazo máximo de 5 días hábiles posteriores a la recepción del mismo. Una vez se cuente con el visto bueno de los servicios y el informe, la CCSS emitirá la recepción definitiva, misma que se notificará para que proceda a presentar la factura de manera correcta, para realizar el trámite correspondiente, incluyendo: <ul style="list-style-type: none"> • Número y descripción del proceso de contratación. • Número de contrato. • Descripción detallada del servicio. • Monto total a cancelar. • Nombre y firma del responsable del contratista. 			
	6.5 Si el informe mensual no es validado y aceptado por la CCSS, ya sea porque no se confeccionó apropiadamente o porque las actividades descritas no son congruentes con el trabajo realizado por los recursos, el informe será devuelto, el contratista cuenta con 2 días hábiles para efectuar los ajustes correspondientes y presentarlo al encargado de contrato.			
7	Vigencia de la contratación			
	La contratación empezará a regir a partir del día hábil siguiente a la notificación de la disponibilidad del retiro del contrato.			

	Los servicios tendrán una vigencia de un año, prorrogable facultativamente por dos períodos iguales de un año cada uno, para un máximo de tres años.			
8	Garantía de Cumplimiento art. 40 RLCA			
	8.1 La garantía de cumplimiento, corresponde a un cinco por ciento (5%) del monto total estimado de consumo. El cual se obtiene de multiplicar el precio unitario adjudicado de cada ítem por la cantidad estimada de consumo. El adjudicatario debe rendir la garantía de cumplimiento en un plazo no mayor a 3 días hábiles a partir de la firmeza del acto de adjudicación.			
	8.2 Vigencia: La vigencia de la garantía de cumplimiento es por 16 meses, contados a partir de la firmeza del acto de adjudicación.			
10	Garantía contra defectos de los productos generados por el personal asignado por el contratista para atender los servicios solicitados por la CCSS.			
	10.1 El Contratista debe ofrecer garantía de funcionamiento, contra cualquier defecto del producto generado del servicio brindado. La cual se aplicará de la siguiente forma.			
	10.2 Si se llegare a determinar fallas o problemas en productos generados como resultado de los servicios brindados mediante esta contratación, por error, omisión o incumplimiento de algún aspecto que debió ser cubierto en el servicio o en general por cualquier actividad de las cuales es objeto esta contratación, la falla será responsabilidad exclusiva del contratista.			
	10.3 El contratista debe realizar la corrección respectiva y/o la aplicación de nuevas pruebas, y el tiempo invertido en dicha corrección no será facturado y por ende tampoco será pagado por parte la CCSS. Toda atención de correcciones			



	en periodo de garantía debe quedar documentada mediante informe del servicio brindado, en la cual se especificará como mínimo fecha del servicio, hora de inicio, hora de finalización y detalle de la corrección aplicada.			
	10.4 Para el reporte de fallas el Contratista debe indicar el o los medios (número telefónico, fax, correo electrónico y otros), destinados para tal fin.			
	Cláusula de Confidencialidad			
	11.1 Derechos de autor y legitimidad del sistema: El proveedor debe apegarse a lo establecido en el artículo 14 y 15, Título IV, del reglamento a la Ley de derechos de Autor y derechos conexos.			
11	11.2 Cláusula de confidencialidad: En virtud de lo dispuesto por la Junta Directiva en el ARTICULO 25 de la sesión No. 7918, celebrada el 16 de diciembre del año 2004, la empresa que resulte adjudicataria que entregará o desarrollará productos que tengan que ver con Tecnología de Información y Comunicación, se debe comprometer a mantener la mayor, reserva, discreción y secreto, respecto a todos los datos, diagramas, documentación, procesos y esquemas de cualquier índole (independiente del medio o formato por el que le hayan sido facilitadas) respecto de los cuales tuviere conocimiento o información en virtud de los servicios que le suministra a la CCSS o bien a sus alianzas estratégicas.			
	11.3 El contratista debe asegurarse que su personal cumpla con esta normativa dado que será la responsable del uso de dicha información tanto por parte de su personal, como del uso o divulgación que le den terceras personas sin el consentimiento previo por parte de la CCSS. Queda prohibido al contratista y consecuentemente a su personal,			



	<p>revelar a cualquier tercero sin el previo y expreso consentimiento de la CCSS , cualquier dato o información al que haya tenido acceso producto de ésta contratación o por el desempeño de su personal en las labores contratadas, o bien utilizar la información o conocimientos adquiridos con ocasión de la prestación de servicios a la CCSS , para cualquier otro fin que no sea el estipulado en el contrato, todo lo anterior bajo pena de tener por incumplido el contrato sin responsabilidad alguna por parte de la CCSS , pudiendo ésta ante un eventual incumplimiento reclamar los daños y perjuicios que el incumplimiento pudiere irrogarle, ya sea en sede administrativa o en sede judicial.</p>			
	<p>11.4 Cualquier producto que se genere durante el periodo de la contratación será propiedad de la CCSS, por lo que los contratistas no pueden disponer de estos para cualquier otro fin, sin previa autorización de la CCSS . La violación de tal prohibición tendrá las mismas consecuencias previstas en el párrafo anterior.</p>			
	<p>11.5 La presente cláusula tendrá validez hasta cinco (5) años después de finalizado o entregado el producto o programa objeto de la contratación.</p>			
	<p>Clausulas Penales</p>			
12	<p>12.1 En caso de que el contratista no presente la totalidad de profesionales solicitados para dar inicio con el servicio se aplicará una penalización equivalente a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1.66% por cada día de atraso en la cual el servicio, se atiende con una cantidad de recursos inferior a 9 profesionales, hasta máximo del 25% monto total adjudicado. • 0.09% por cada día hábil de atraso aplicado a cada uno de los recursos faltantes en el inicio de la prestación del servicio, hasta un máximo del 25% monto total adjudicado. 			
13	<p>Multas</p>			



14	13.1 Cuando el porcentaje de incidencias en un mes, presentadas en ambiente productivo y asociadas a errores del software que debieron ser detectados en la fase de pruebas que debieron ser cubiertas por el equipo de QA acorde con el alcance del servicio contratado, supere el 2% en relación con la cantidad de pruebas realizadas, se aplicará una penalización equivalente al 25% de la factura mensual.			
	13.2 En caso de que el contratista supere el nivel de tolerancia de 3 sustituciones anuales de los recursos asignados para atender el servicio, se aplicará una penalización equivalente al 5% a la factura mensual, el cual aplicará a cada sustitución solicitada.			
	13.3 En caso de que el contratista requiera algún cambio en los recursos asignados para brindar el servicio y este no cumpla con el plazo establecido en el apartado Sustitución Recursos punto 8.3 del capítulo 2, se le aplicará una penalización, por cada día hábil de atraso, equivalente al 5% del costo promedio mensual por recurso, aplicada a la última factura mensual tramitada, mientras se mantenga esta condición hasta un máximo del 25% de dicho costo promedio.			
	Desglose del precio según artículo 26 del RLCA (indicar el nivel de detalle requerido)			
	14.1 De conformidad con el artículo 26 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, el oferente debe presentar el desglose de la estructura de precios, para lo cual debe contemplar al menos los rubros de: Mano de Obra, Gastos Administrativos, Insumos y Utilidad, junto con un presupuesto detallado y completo con todos los elementos que lo componen, de la siguiente forma. La no presentación de la estructura del precio se considerará como un factor de descalificación de la oferta. Ítem 1- Precio unitario y total por los 880 días de Servicios profesionales para el apoyo de QA enfocado a la automatización de pruebas en los procesos de aseguramiento de la calidad y la gestión del			



	<p>ciclo de vida de las aplicaciones CCSS Ítem</p> <p>Ítem 2- Precio unitario y total por los 1760 días de Servicios profesionales para el apoyo de QA enfocado en la creación y ejecución de pruebas funcionales en los procesos de aseguramiento de la calidad y la gestión del ciclo de vida de las aplicaciones CCSS.</p> <p>Ítem 3- Precio unitario y total por los 220 días de Servicios profesionales para el apoyo en la configuración de Azure DevOps en los procesos de aseguramiento de la calidad y la gestión del ciclo de vida de las aplicaciones CCSS.</p> <p>Ítem 4- Precio unitario y total por los 220 días de Servicios profesionales Scrum Master en los procesos de aseguramiento de la calidad y la gestión del ciclo de vida de las aplicaciones CCSS.</p>			
15	Funcionario encargado de coordinar con el contratista: (nombre, teléfono y fax)			
	El encargado general del contrato es Máster Danilo Hernández Monge, dhernand@ccss.sa.cr, teléfono 2539-0143 ext 5554			

Capítulo 2: Especificaciones Técnicas

ITEM UNICO: Servicios profesionales para el apoyo en los procesos de aseguramiento de la calidad y la gestión del ciclo de vida de las aplicaciones CCSS

Nº	Descripción del Cartel	SI Cumple	NO Cumple	Descripción del oferente
1	Todos los requerimientos técnicos mínimos que se indican a continuación son de carácter obligatorio y deberán ser respondidas en la oferta en el mismo orden y secuencia establecida, señalando por escrito la aceptación total de cada una de ellas.			



2	<p>El oferente debe cotizar para el Servicios profesionales para el apoyo en los procesos de aseguramiento de la calidad y la gestión del ciclo de vida de las aplicaciones CCSS, un máximo de 3080 días hombre, correspondiente al estimado planteado en este procedimiento de contratación, estimación distribuida de la siguiente forma:</p> <ul style="list-style-type: none">• 880 días para el rol QA enfocado a la automatización de pruebas.• 1760 para el rol enfocado en la creación y ejecución de pruebas funcionales.• 220 para el rol de Configurador de Azure DevOps• 220 para el rol de Scrum Master			
3	<p>La Institución se compromete a crear el ambiente de desarrollo y pruebas requerido para la prestación del servicio.</p> <p>El contratista debe atender los requerimientos y validar que los mismos sean compatibles con los ambientes de desarrollo y pruebas de la CCSS.</p>			
4	<p>El contratista debe proveer el equipamiento necesario para que los recursos asignados puedan brindar los servicios requeridos para esta contratación.</p>			
5	<p>En apoyo a la fiscalización de la ejecución del contrato y la verificación de las horas de servicio brindadas, la CCSS designará a un representante, quien tendrá dentro de la función principal de acordar con el coordinador del equipo de QA cada cronograma de trabajo de ejecución de pruebas, así como, de acordar con el proveedor cada cronograma relacionado con tareas de configuración o cualquier otra relaciona con la prestación del servicio contratado.</p> <p>Adicionalmente a la función de coordinación de las tareas, este funcionario de la CCSS aportará criterio para sustentar la aprobación integral del informe mensual de los servicios brindados.</p>			
6	Requisitos de la Empresa			
	6.1 El oferente debe poseer la certificación			

	GOLD Partner de ISTQB, que es la organización mundial sin fines de lucro que promueve las buenas prácticas y estrategias para la aplicación de pruebas de software			
	6.2 El oferente debe poseer las certificaciones de Microsoft GOLD Partner en DevOps ya que la tecnología que posee licenciada la CCSS para este proyecto es de Microsoft y se requiere un partner altamente especializado en el tema para la implementación y configuración de los productos			
	Requisitos de los Recursos			
	7.1 Los recursos deben estar disponibles para cumplir horario de lunes a viernes de 7:00 am a 4:00 pm todos los días hábiles del año, excepto los días que comprenden semana Santa y los días de fin de año que la CCSS no labore.			
	7.2 El oferente deberá incluir en su propuesta el nombre, calidades, currículum, declaraciones juradas y documentación que evidencie el cumplimiento de los perfiles solicitados.			
7	<p>7.3 Perfil de los recursos para la prestación de los servicios:</p> <p>Rol de QA enfocado en la automatización de pruebas: (4 profesionales)</p> <p>Títulos o Certificaciones (presentar copia)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Poseer grado académico de bachillerato en Ingeniería en Sistemas o una carrera afín. • Poseer la certificación ISQTB Certified Tester Foundation Level. <p>Capacidades</p> <p>Remitir declaración jurada en la que se certifique que el recurso cuenta con las capacidades solicitadas</p>			



	<p>En los puntos donde se señale experiencia demostrable debe entenderse como el tiempo efectivo utilizando la tecnología indicada, además referir los proyectos, empresa u organización en la que se desarrollaron los mismos, contactos de la empresa u organización y tiempo invertido en cada uno de ellos.</p> <ul style="list-style-type: none">• Diseñar, desarrollar y ejecutar los planes de pruebas en función de las especificaciones del sistema.• Documentar los casos de prueba.• Identificar y documentar los hallazgos encontrados para trabajar con los equipos de Desarrollo.• Verificar y comprobar las correcciones desarrolladas y el control de los cambios en las ramas y entornos.• Conocimiento de repositorio de código fuente git.• Experiencia con SQL y diseño de bases de datos relacionales para la extracción de información, como insumo para la creación de las pruebas.• Experiencia demostrable de al menos 2 años en desarrollo JAVA con tecnologías de desarrollo			
--	---	--	--	--



	<p>comunes como AJAX, JAVAEE, HTML, XHTML, XML / XSL, JSON, Servicios web (SOAP, REST). Indicar los proyectos, empresa u organización en la que se desarrollaron los mismos, contactos de la empresa u organización, tiempo invertido en cada uno de ellos.</p> <ul style="list-style-type: none">• Experiencia demostrable de al menos 1 año en el desarrollo de pruebas y automatización, específicamente con JUNIT, Selenium WebDriver y uso de las librerías de Selenium para Java.• Experiencia demostrable de al menos 1 año en el desarrollo de pruebas de carga / rendimiento de aplicaciones basadas en web con JMETER. Debe tener la capacidad de desarrollar pruebas de carga sobre diferentes componentes como Servicios Web RESTFull, procedimientos de base de datos, EJB's.• Experiencia en al menos dos proyectos utilizando el marco de trabajo SCRUM.			
	7.4 Rol de QA enfocado en la creación y ejecución de pruebas funcionales. (8 profesionales)			



	<p>Títulos o Certificaciones (presentar copia)</p> <ul style="list-style-type: none">• Poseer grado académico de bachillerato en Ingeniería en Sistemas o una carrera afín.• Poseer la certificación ISQTB Certified Tester Foundation Level. <p>Capacidades</p> <p>Remitir declaración jurada en la que se certifique que el recurso cuenta con las capacidades solicitadas</p> <p>En los puntos donde se señale experiencia demostrable debe entenderse como el tiempo efectivo utilizando la tecnología indicada, además referir los proyectos, empresa u organización en la que se desarrollaron los mismos, contactos de la empresa u organización y tiempo invertido en cada uno de ellos.</p> <ul style="list-style-type: none">• Diseñar, desarrollar y ejecutar los planes de pruebas en función de las especificaciones del sistema.• Documentar los casos de prueba.• Identificar y documentar los hallazgos encontrados para trabajar con los equipos de Desarrollo.• Verificar y comprobar las correcciones desarrolladas y el control de los cambios en las ramas y entornos.			
--	--	--	--	--



	<ul style="list-style-type: none">• Conocimiento de repositorio de código fuente git.• Experiencia con SQL y diseño de bases de datos relacionales para la extracción de información, como insumo para la creación de las pruebas.• Experiencia en al menos dos proyectos utilizando el marco de trabajo SCRUM.			
	<p><u>7.5 Rol de Configurador de Azure DevOps (1 profesional)</u></p> <p>Títulos o Certificaciones (presenta copia)</p> <ul style="list-style-type: none">• Poseer grado académico de bachillerato en Ingeniería en Sistemas o una carrera afín.• Poseer la certificación Microsoft Certified: Azure DevOps Engineer Expert <p>Capacidades</p> <p>Remitir declaración jurada en la que se certifique que el recurso cuenta con las capacidades solicitadas</p> <ul style="list-style-type: none">• Implementar la estrategia y flujo de DevOps.• Implementación los procesos de desarrollo DevOps (administración e integración del código fuente, administración de			



	<p>dependencias, compilaciones).</p> <ul style="list-style-type: none">• Integrar herramientas de análisis de seguridad (como SONARQUBE).• Implementación de despliegues automáticos.• Diseñar e implementar estrategias de aseguramiento de la calidad. Configuración de automatización de pruebas.• Implementación de Integración y liberación continua.• Implementación de la infraestructura de las aplicaciones.• Implementación de mejora continua en los procesos DevOps.			
	<p>7.6 Rol SCRUM Master (1 profesional)</p> <p>Título o Certificaciones (presentar copia)</p> <ul style="list-style-type: none">• Poseer grado académico de bachillerato en Ingeniería en Sistemas o una carrera afín.			



	<ul style="list-style-type: none">• Poseer la certificación SCRUM Master emitida por Scrum Alliance o Scrum.org <p>Capacidades</p> <p>Remitir declaración jurada en la que se certifique que el recurso cuenta con las capacidades solicitadas.</p> <p>En los puntos donde se señale experiencia demostrable debe entenderse como el tiempo efectivo utilizando la tecnología indicada, además referir los proyectos, empresa u organización en la que se desarrollaron los mismos, contactos de la empresa u organización y tiempo invertido en cada uno de ellos.</p> <ul style="list-style-type: none">• Excelente comunicación oral y escrita, habilidades de enseñanza.• Experiencia demostrable como Scrum Máster en al menos 3 proyectos de desarrollo de software. Declarar en el curriculum vitae la experiencia como SCRUM Master.• Experiencia en metodologías ágiles y mejores prácticas en desarrollo.• Habilidad para trabajar colaborativamente con desarrolladores y Product Owners.			
--	--	--	--	--



	<ul style="list-style-type: none">• Entendimiento del valor de los entregables del equipo de desarrollo, seguimiento a las metas y métricas como: backlog tracking, burndown chart, velocidad y definición de tareas.• Excelente planeación y ejecución de proyectos, gestión del riesgo y habilidades de resolución de tareas.• Conocimiento y experiencia con técnicas ágiles: Historias de usuario, Scrum, Automated Testing.• Orientado al equipo, habilidad para establecer y mantener relaciones laborales efectivas.• Mentalidad de liderazgo de servicio.• Experiencia previa como líder de equipo.• Habilidad para manejar múltiples equipos de trabajo de Scrum.• Experiencia en el uso de herramientas de apoyo al enfoque de metodologías ágiles (SCRUM).• Capacidad para asesorar y guiar al Product Owner en su rol.			
	7.7 Para cada miembro del equipo de trabajo el oferente debe llenar un formulario de			



	currículo utilizando la plantilla indicada en el anexo N° 1 .			
	7.8 La CCSS se reserva el derecho de verificar la información consignada en los formularios.			
8	Sustitución de Recursos			
	8.1 La CCSS se reserva el derecho de solicitar al representante del contratista, el cambio del algún(os) recurso(s) que considere al no cumplir o satisfacer el servicio requerido, en el cumplimiento de las tareas asignadas durante la ejecución del contrato considerando los siguientes criterios: <ul style="list-style-type: none"> • Cumplimiento de las tareas asignadas. • Completitud de los productos solicitados. • Cumplimiento de tiempos de entrega de productos. • Cumplimiento de tiempos de servicio. • Habilidades blandas, como integración en los equipos de trabajo, comunicación, desempeño, relaciones personales. 			
	8.2 En caso de requerirse la sustitución de alguno (s) de los recursos designados para brindar este servicio, el contratista debe sustituirlo de manera inmediata, los recursos sustituidos quedan excluidos de esta contratación.			
	8.3 En caso que se requiera cambios en los recursos asignados para los servicios, por solicitud expresa de la CCSS o bien a solicitud del contratista y con el visto bueno de la CCSS, el contratista debe presentar al encargado de contrato, para su revisión y aprobación, en un plazo máximo de 8 días naturales, el perfil profesional y todos los demás requisitos solicitados en este cartel, de nuevo(s) recurso(s) para la prestación de los servicios requeridos por la CCSS.			



	8.4 El contratista necesitará la aprobación por escrito del Encargado General del Contrato, quien comunica la aceptación o no del cambio en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir del día siguiente a la presentación de la documentación. En el caso que el profesional sustituto no sea aceptado por el Encargado General del Contrato, el contratista debe presentar un nuevo candidato en un periodo no mayor a cinco (5) días hábiles.			
	8.5 En caso que el contratista por un caso fortuito o fuerza mayor, necesite sustituir de forma permanente algún recurso asignado a la contratación, debe comunicarlo a la CCSS de forma inmediata y contará con un plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha en que ocurrió el hecho para presentar justificación amplia y por escrito, ante el Encargado General del Contrato, presentando toda la documentación que la CCSS requiera (atestados según cartel), para verificar que el personal sustituto cuente como mínimo con el perfil profesional y todos los demás requisitos solicitados en este cartel para el rol a desempeñar.			
	8.6 Los procesos de transferencia de conocimiento requeridos cuando se cambie personal asignado por el contratista para la prestación del servicio deben ser asumidos en su totalidad por el contratista, aplicado para todo el personal del contratista que participe en dicha inducción.			
	8.7 Cuando se presenten cambios del personal asignado por el contratista para la prestación del servicio, la facturación de los días de servicio del nuevo personal requerirá de un criterio de aceptación por parte de la CCSS.			
	Experiencia de la Empresa			
9	9.1 El oferente debe poseer una experiencia mínima de tres (3) años en el mercado			



	brindando los servicios que se solicitan para lo cual debe aportar una declaración jurada en la cual indique desde cuándo se encuentran en el mercado.			
	9.2 El oferente debe contar con una experiencia positiva mínima en 3 proyectos en aseguramiento de calidad de software en la herramienta Microsoft Test Manager o la herramienta Test Runner o Azure Test Plans, para lo cual deberá aportar las referencias de las empresas donde se valide dicha información. Estas referencias deben provenir de instituciones nacionales o internacionales públicas o privadas. Las referencias deberán incluir al menos la siguiente información: Nombre de la empresa, descripción del servicio, monto del servicio, cantidad de personas que laboraron en el proyecto por parte de la empresa, periodo del servicio, contacto con el nombre, número telefónico y correo electrónico donde brindó el servicio. Se considerará la experiencia en el proyecto como valido siempre y cuando se haya desarrollado dentro de los últimos 5 años previos a la fecha de apertura de la oferta.			
	9.3 La CCSS se reserva el derecho de contactar a las empresas que se indiquen en la oferta para validar la relación que existe con el oferente, así como para validar los datos suministrados en el Anexo 2.			
10	Tareas de los Recursos 10.1 Para los perfiles QA enfocado a la automatización de pruebas y QA enfocado en la creación y ejecución de pruebas funcionales. Cada el líder técnico de los módulos se encargará de designar en cada sprint, todas las tareas y actividades que deber			



	<p>ejecutar cada recurso, se detallan a continuación</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Ejecución de los planes de pruebas.➤ Automatización de pruebas (según el perfil)➤ Seguimiento de Incidencias➤ Seguimiento de Errores.➤ Calendario de actividades.➤ Las actividades diarias se registrarán en la herramienta de Team Foundation.			
	<p>10.2 Para el perfil de Configurator de Azure DevOps</p> <p>El encargado de contrato se encargará de controlar todas las tareas y actividades que deber ejecutar este recurso.</p> <p>El recurso asignado para el perfil de Azure DevOps debe presentar un plan de trabajo y su respectivo cronograma, al encargado de contrato mensual de las tareas que debe realizar el mes siguiente, el mismo debe ser aprobado y revisado por el encargado, dentro de las actividades que debe contener este plan se encuentran:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Implementar la estrategia y flujo de DevOps.			



	<ul style="list-style-type: none">➤ Implementación los procesos de desarrollo DevOps (administración e integración del código fuente, administración de dependencias, compilaciones).➤ Integrar herramientas de análisis de seguridad (como SONARQUBE).➤ Implementación de despliegues automáticos.➤ Diseñar e implementar estrategias de aseguramiento de la calidad.➤ Configuración de automatización de pruebas.➤ Implementación de Integración y liberación continua.➤ Implementación de la infraestructura de las aplicaciones.➤ Implementación de mejora continua en los procesos DevOps.➤ Todas las tareas deben ser registradas en la herramienta de Team Foundations. <p>Al finalizar el mes, este recurso debe remitir al encargado de contrato un informe con los avances del plan, este debe ser revisado y aprobado por el encargado de contrato.</p>			
--	--	--	--	--



	<p>10.3 Para el perfil de Configurator de SCRUM SCRUMS.</p> <p>El encargado de contrato se encargará de controlar todas las tareas y actividades que deber ejecutar este recurso.</p> <p>Debe presentar un plan de trabajo al encargado de contrato mensual de las tareas que debe realizar el mes siguiente, el mismo debe ser aprobado y revisado por el encargado, dentro de las actividades que debe contener este plan se encuentran:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Sprint en los que participará durante el mes.➤ Capacitación de la herramienta Azure Devop's a los nuevos equipos.➤ Capacitación de buenas prácticas a los nuevos equipos que ingresen a la metodología scrum.➤ Administración de permisos, consultas, creación de nuevos campos, estados en Azure en los diferentes equipos.➤ Reunión con los Scrum Master.➤ Entre otras tareas. <p>Debe comunicar de manera regular a la Comisión de Metodología de Desarrollo Software del AIS, el avance</p>			
--	--	--	--	--



	<p>de los equipos de desarrollo en los que participa, así como indicar aspectos de mejora que se debe tomar en consideración para ser revisados por dicha comisión, y si se considera aceptable incluirlo en el marco de trabajo vigente.</p> <p>Las actividades diarias se registrarán en la herramienta de Team Services</p> <p>Al finalizar el mes, este recurso debe remitir al encargado de contrato un informe con los avances del plan, este debe ser revisado y aprobado por el encargado de contrato.</p> <p>El encargado de contrato otorgará un visto bueno al contratista, en caso de que las actividades sean aceptadas, en caso contrario, el encargado de contrato remitirá las observaciones para su corrección.</p>			
	10.4 Todos los recursos deben apoyar el establecimiento de procedimientos para el proceso de aseguramiento de la calidad de software.			
	10.5 Todos los recursos deben estar en la capacidad de efectuar transferencia de conocimiento, al personal de la CCSS, de todos los servicios anteriores citados.			
11	Entregables			
	11.1 Los entregables que se generarán como resultado de los servicios contratados son:			



	<ul style="list-style-type: none"> • Cronogramas de trabajo mensual (perfil Configurador de Azure DevOps) • Planes de trabajo mensuales (Configurador de Azure DevOps y Scrum master) • Informes mensuales de servicios efectivamente ejecutados. • Ambientes configurados para la gestión del ciclo de vida de sistemas. • Definición de procesos de calidad de software. • Pruebas ejecutadas. • Transferencia de conocimiento 			
	11.2 Informe mensual de servicios brindados El contratista elaborará y entregará al encargado general de contrato un informe mensual de los servicios brindados, utilizando los reportes generados por la herramienta de asignación y gestión de tareas que la CCSS defina. Dicho informe debe ser presentado a la CCSS en un plazo máximo a los 5 días hábiles posterior al último día del mes vencido.			
	11.3 Transferencia de conocimiento. Transferencia al personal de la CCSS, de aspectos técnicos relacionados con los servicios brindados.			
12	Fiscalización de los servicios contratados.			
	12.1 El encargado de contrato, aprueba y acepta el informe mensual de las horas de servicios brindados por los recursos.			
	12.2 El primer control de inicio y fin del servicio de días se verificará las tareas asignadas y realizadas.			



	Complementariamente, como segundo punto de control, se realizará mediante el chequeo del registro de ingreso y salida del edificio que tiene la instancia que controla la seguridad de acceso a oficinas centrales de la CCSS.			
--	--	--	--	--

Capítulo 3: Método de Evaluación de Ofertas:

Criterios de Evaluación de Ofertas:				
Nº	Descripción del Cartel	SI Cumpl e	NO Cumpl e	Descripción del oferente
1	Una vez que se ha determinado que las ofertas cumplen con los aspectos administrativos, legales y técnicos y que los oferentes hayan desarrollado exitosamente la prueba de concepto durante el período de evaluación; se procederá a elegir la oferta de la siguiente manera:			
2	2.1 Puntaje: 85% precio Se utilizará el precio total estimado de la oferta, el cual se obtienen de multiplicar el precio unitario de cada subitem por la cantidad estimada de consumo de cada subitem, de la sumatoria de estos totales se otorgará el 85 % al oferente que presente el menor precio estimado, las demás ofertas obtendrán un porcentaje proporcional, aplicando la siguiente fórmula: Puntaje obtenido = (OMPT / PTOE) * 85%. Dónde: OMPT = Oferta Menor Precio Total PTOE = Precio Total de la Oferta a Evaluar.			
	2.2 Experiencia del Proveedor 15%			
	Se asignará hasta un máximo de 15 puntos al oferente, por cada proyecto adicional al mínimo de los 3 solicitados, según lo establecido en el capítulo 2 Especificaciones Técnicas punto 9.2. La asignación de estos puntos se aplicará de la siguiente forma: 4 a 6 proyectos 5% 7 a10 proyectos 10% Más de 10 proyectos 15%			



Nº	Descripción del Cartel	SI Cumpl e	NO Cumpl e	Descripción del oferente
	La CCSS se reserva el derecho de verificar la información suministrada para esta evaluación.			
4	ASPECTOS GENERALES DE LA EVALUACION			
	Base de calificación: la calificación se realiza con base a cien, lo cual implica que la máxima cantidad que puede obtener una oferta es de cien puntos.			
	Criterios de redondeo: para los cálculos de puntaje que impliquen el manejo de decimales se utilizará el truncar en dos decimales.			
	Selección del adjudicatario: la elección del adjudicatario recaerá en la oferta que obtenga el mayor puntaje.			

Importante:

- Si presenta alguna oferta alternativa debe hacerlo bajo este mismo formato, y agregar las características diferentes en la columna descripción de la oferta.***
- La oferta debe de ser presentada bajo el mismo formato de este cartel.***

**Máster Danilo Hernández Monge; Jefe
Área Ingeniería de Sistemas**



ANEXO N.º 1: Currículo de Profesional

Currículo			
Nombre Completo			
Perfil Propuesto para el proyecto			
Cédula			
Fecha de Nacimiento			
Nacionalidad			
Tiempo de Laborar en la empresa			
Formación Académica			
Centro Docente	Título Obtenido	Año	
Formación Complementaria			
Centro Docente	Título Obtenido	Año	
Cargo Actual en la empresa (Dar el nombre oficial del cargo desempeñado y una breve descripción de las funciones)			
Experiencia Profesional en Proyectos			
Empresa	Tiempo exacto de participación	Nombre del proyecto	Objetivos del Cartel.



ANEXO N.º 2: Ficha de Experiencia del Oferente en Proyectos

Ficha Experiencia en Proyectos			
Nombre Empresa			
Tipo de Servicio Brindado.			
Número total de Recursos			
Nombre del Proyecto			
Duración del Proyecto			
Período Desde		Período Hasta	
Objetivo			
Alcances			
Procesos Desarrollados			
Prácticas y modelos de gestión de TI utilizados			
Consultores participantes, según su rol.			
Recursos		Rol en el proyecto	
Personal de Contacto			
Nombre			
Correo Electrónico			
Número Telefónico			


ANEXO N.º 3: Informe de labores

[illegible]



ANEXO Nº 4: Solicitud de servicios por días por demanda
FORMULARIO PARA SOLICITUD DE SERVICIOS DE HORAS POR DEMANDA

Proyecto:	<Nombre del Proyecto, SIES, SIAC, SIFF, etc.,>	Solicitud No: _____	
Fecha:	<Día> de <Mes> del <Año>		
Tipo de Solicitud (Marque las casillas que mejor describan el tipo de cambio)			
<input type="checkbox"/> Configuración y Soporte ALM <input type="checkbox"/> Pruebas <Especificación del tipo> <input type="checkbox"/> Otro. Especifique: <Especificación del cambio>			
Descripción de la solicitud			
<Describa detalladamente en qué consiste el trabajo, incluya referencias a documentos o pantallas de la aplicación si lo considera necesario, también puede adjuntar cualquier documento o información relevante junto con este formulario>			
Documentos Adjuntos			
<Documento1> <Documento2> <Documento3> <Documento4>			
Nombre del Solicitante:	<Nombre Completo>	Firma:	
Nombre del Consultor:	<Nombre Completo>	Firma:	
Fecha Inicio:		Hora Inicio	
Fecha Fin :		Hora Fin:	

<div><div>Análisis para la determinación de Multa 13.3</div></div>	
Oficio N°	
Nombre de producto: Servicios profesionales para apoyar labores de desarrollo y mantenimiento de aplicaciones móviles de la Caja Costarricense Seguro Social.	Código Institucional: 0-06-10-0382

a) **Tiempo Recurso Administrativo:** Todo proceso de incumplimiento generado por el contratista no entregue los recursos solicitados para el desarrollo de aplicaciones por demanda, genera horas de trabajo adicional al qualificar diario, se debe hacer la recepción y generar las respectivas reportes en la Área Ingeniería de Sistemas y su posterior gestión por parte del Área de Gestión de Administrativos (o encargado de compras) teniendo como parámetro de referencia y completitud la cantidad de items que componen la contratación, lo cual puede generar una inversión de horas efectivas desde 1 a 20 según los recursos (reclamos o gestiones derivadas que se puedan presentar, por lo que este parámetro según el análisis del objeto se seleccionara una cantidad de horas del rango mencionado, utilizando siempre como dato de partida un promedio de 10 horas efectivas y en caso que el análisis del expediente arroje elementos que reflejen mayor o menor nivel de completitud se seleccionará una cantidad de horas entre 1 a 20 acorde al análisis.

Horas Administrativas	20
-----------------------	----

b) **Tiempo de Recurso Técnico (unidad solicitante):** El incumplimiento generado en la redacción de ajustes y cambios en las aplicaciones, móviles tiene un componente importante de trabajo e inversión de horas para trabajar en los reportes, atención de reclamos y gestiones derivadas del incumplimiento en la entrega, además que la no entrega del bien requeriría la búsqueda de aproximadamente por medio de otras herramientas legales, así como de tiempo para coordinación de abastecimiento por otros medios, lo cual puede significar una inversión desde 1 a 20 horas efectivas de trabajo, por lo que para efectos de análisis se utilizó como punto de partida un promedio de 10 horas de inversión de tiempo y en caso que la naturaleza del objeto dependa mayor o menor completitud se seleccionará la inversión de tiempo que se ajuste a un rango de 1 a 20 horas efectivas.

Horas Técnicas	20
----------------	----

c) **Criticidad:** adicional al tiempo que los funcionarios de la institución deben invertir en la gestión del incumplimiento el tiempo de entrega dependiendo del bien tendrá una afectación a los funcionarios forma directa o indirecta lo que se plantea en una escala de 1 a 60 con el siguiente detalle según la naturaleza del objeto:

Nivel 1 (uso común) Medios Administrativos (1 a 20)	Eligir Preferación		20
Nivel 2 (uso industrial) Medios Industrial (21 a 40)	Eligir Preferación	Breve Motivación criticidad	Para el caso que el contratista requiera la sustitución de algún recurso asignado para la atención de los servicios y el mismo no cumple con el plazo establecido, se debe aplicar la multa indicada en este documento, esto afectará el avance en el desarrollo de caso grande que se debe aplicar en el software, ya que el nuevo recurso debe recibir la curva de aprendizaje para dar continuidad a lo que se venía implementando, de manera directa se afecta los tiempos de la reactividad del software. Esto genera un impacto en los productos desarrollados, además implica atraves del personal interno del ASL.
Nivel 3 (uso clínico) Medicamentos • LOM C. Insulina de ILDO B. Amoxicilina IM (11-15) A. Biquet IM (16-20)	Eligir Preferación		
• NO LOM Dexl 364(0)		55	
Consumibles Recipio (41 a 60)			
(41 a 60)			

Nivel de Afectación		Horas Administrativas + Horas Técnicas+ Nivel de criticidad	60
Rango de Tolerancia en días	5	Días Hábiles	
Porcentaje a rebajar por cada día de atraso:	5,00	Porcentaje por día	%Día dividido entre x horas

Justificación Aplicación Clausula Penal	
Esta plantilla corresponde al cálculo de eventuales daños producto del incumplimiento, deberá analizarse para cada caso, analizar cada caso, en caso de considerarse la incorporación no la cláusula penal, DEBERA SER APLICADA DICHA PLANTILLA POR PARTE DEL ORGANISMO TÉCNICO , a fin de que, considerados los elementos antes indicados y realizado el razonamiento correspondiente, se incorporen los parámetros según el objeto analizado, de forma tal que, la herramienta es la fórmula a calcular, el porcentaje que corresponde al objeto en análisis y que NO podrá sobrepasar el 25% máximo establecido por el marco que regula la materia.	

Para su llenado debe observarse lo señalado en la Guía para la determinación de la Clausula Penal en los procedimientos de Contratación Administrativa en la CCS. Tanto la Guía como esta plantilla deben incorporarse como parte del cartel de la contratación.

Análisis para Aplicación de Clausulas Penales

- Cálculo del Porcentaje por Rebajar por cada día de atraso:

$$\text{Porcentaje por Rebajar} = \frac{\text{Porcentaje legal máximo de rebajo}}{\text{Rango de Tolerancia}}$$

$$\text{Porcentaje por Rebajar} = \frac{25}{\text{Rango de Tolerancia}}$$

- Cálculo del Rango de Tolerancia: (Resultado en Días Hábiles)

$$\text{Rango de Tolerancia} = [\text{Días Mes} - (\text{Días Mes} \times \text{Nivel de Afectación } \%)]$$

$$\text{Rango de Tolerancia} = [30 - (30 \times \text{Nivel de Afectación } \%)]$$

- Cálculo del Nivel de Afectación: (Resultado en Horas)

$$\text{Nivel de Afectación} = \sum \text{Horas Administrativas} + \text{Horas Técnicas} + \text{Criticidad}$$

En relación al porcentaje **POR DÍA DE ATRASO PARA CADA CASO CONCRETO**, cabe destacar, tal como se explica en la Guía, el mismo va a depender de la **valoración e inversión** que tenga que realizar la institución mediante sus Organos Técnicos Especializados, sobre el nivel de afectación e impacto que el incumplimiento de dicho bien puede causar en la población. Derivado estas valoraciones inicialmente del principio de proporcionalidad y razonabilidad tal como puede considerarse en la fórmula anteriormente desarrollada, y permitiendo así estos cálculos a la Administración poder rebajar al adjudicatario incumplido lo correspondiente en razón de lo causado por el desabastecimiento en caso contrario la Caja estaría financiando al incumpliente lo causado y esta asumiría un costo de oportunidad que no le corresponde a la Administración. **Siendo claro también que el mismo se aplica si el incumplimiento es por la totalidad de la entrega o bien por la parte parcial en que se incumple.**

Ver Guía y sus anexos para el llenado de esta plantilla

Información Referencial según Orden de Adquisición N°26- 2612788

Cantidad referencial:	1	Unidades
Costo Mensual x recurso	\$4.500	Dólares
Porcentaje Clausula Penal	5.00%	Porcentaje
Calculo aplicación clausula penal x unidad	\$225	Dólares

Justificación Aplicación Clausula Penal	
1- Usos del Producto	
Referenciar oficio realizado por la Dirección de Farmacogestión y logística, y/o análisis técnico sobre el uso del producto.	
Ver folios del expediente ,	
2- Nivel de criticidad	
Referenciar Orden de adquisición según correspondo	
Ver folios del expediente de compra	
3- Repercusiones por ausencia de producto	
Criterio de comisión técnica correspondiente	
Fecha	
Firmas:	
Sello:	