

MINISTERIO DE HACIENDA
UNIDAD COORDINADORA DEL PROYECTO HACIENDA DIGITAL PARA EL BICENTENARIO

ENMIENDAS AL DOCUMENTO DE SOLICITUD DE OFERTAS

ADQUISICIÓN DEL DERECHO DE USO Y SERVICIOS DE IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE ARQUITECTURA EMPRESARIAL

CR-MOF-270333-GO-RFB

Por este medio se comunica a los interesados en el proceso de contratación CR-MOF-270333-GO-RFB, Adquisición del derecho de uso y servicios de implementación de un Sistema de Arquitectura Empresarial que se han realizado las siguientes modificaciones o enmiendas al documento de Solicitud de Ofertas:

ENMIENDA DE CARÁCTER GENERAL

ENMIENDA No.1

En la Solicitud de Ofertas, donde diga “CR-MOV-270333-GO-RFB”, debe leerse en su lugar “CR-MOF-270333-RFB”.

ENMIENDAS DE LA SECCIÓN II. DATOS DE LA LICITACIÓN

ENMIENDA No.2

En la Sección II. Datos de la Licitación (DDL), se modifica la IAL 7.1 que dice:

| | |
|----------------|--|
| IAL 7.1 | Las solicitudes de aclaración del Documento de Licitación deberán realizarse al correo electrónico UCPadquisiciones@hacienda.go.cr La fecha límite para presentar las solicitudes de aclaración del Documento de Licitación es 22 de febrero de 2022. El Comprador enviará copia de las respuestas únicamente a los Licitantes que lo soliciten al correo UCPadquisiciones@hacienda.go.cr En caso de que se realicen modificaciones al Documento de Licitación, serán publicadas en UNDB y en SICOP y, además, enviadas a los que hubieren solicitado recibir información sobre las aclaraciones. |
|----------------|--|

Por la siguiente:

| | |
|----------------|--|
| IAL 7.1 | <p>Las solicitudes de aclaración del Documento de Licitación deberán realizarse al correo electrónico UCPadquisiciones@hacienda.go.cr</p> <p>La fecha límite para presentar las solicitudes de aclaración del Documento de Licitación es 1 de marzo de 2022.</p> <p>El Comprador enviará copia de las respuestas únicamente a los Licitantes que lo soliciten al correo UCPadquisiciones@hacienda.go.cr</p> <p>En caso de que se realicen modificaciones al Documento de Licitación, serán publicadas en UNDB y en SICOP y, además, enviadas a los que hubieren solicitado recibir información sobre las aclaraciones.</p> |
|----------------|--|

ENMIENDA No.3

La IAL 16.2 (a) de la Sección II. Datos de la Licitación, que dice:

| | |
|--------------|--|
| IAL 16.2 (a) | Además de los temas descritos en la IAL 16.2 (a), en el plan preliminar del Proyecto se deben abordar los demás temas contenidos en la Sección VII de los Documentos de Licitación, de manera particular los contenidos en el apartado F. Especificaciones de los Servicios: La Garantía de Calidad, numerales 5.4. <i>Requerimientos de metodología, planificación y diseño, así como lo solicitado en el apartado G- Condiciones de presentación de la oferta.</i> |
|--------------|--|

Se sustituye por la siguiente:

| | |
|--------------|--|
| IAL 16.2 (a) | Además de los temas descritos en la IAL 16.2 (a), en el plan preliminar del Proyecto se deben abordar los demás temas contenidos en la Sección VII de los Documentos de Licitación, de manera particular los contenidos en el apartado F. Especificaciones de los Servicios: La Garantía de Calidad, numerales 5.4. <i>Requerimientos de metodología, planificación y diseño, así como lo solicitado en la Sección IV. Formularios de Licitación, en el apartado Formato de la Oferta Técnica.</i> |
|--------------|--|

ENMIENDA No.4

La IAL 21.1 de la Sección II. Datos de la Licitación, que dice:

| | |
|----------|---|
| IAL 21.1 | <p>Se sustituye la IAL 21.1 por la siguiente:</p> <p>El Licitante preparará un juego original de los documentos que constituyen la Oferta Técnica, según se señala en la IAL 11, identificándolo claramente como "ORIGINALES". Además, el Licitante presentará dos copias físicas de la Oferta Técnica e identificará claramente cada ejemplar como "COPIA". También, el Licitante deberá presentar una copia digital de la Oferta Técnica en un dispositivo de almacenamiento externo. En caso</p> |
|----------|---|

| | |
|--|--|
| | de que se presenten discrepancias entre el texto original y las copias, el primero prevalecerá sobre las segundas. Además, se deberá presentar en el dispositivo de almacenamiento externo el formulario al que se hace referencia en la Sección VII, apartado G. Condiciones de presentación de la oferta, numeral 6.1 Condiciones para la presentación de la oferta técnica. |
|--|--|

Se sustituye por la siguiente:

| | |
|----------|--|
| IAL 21.1 | <p>Se sustituye la IAL 21.1 por la siguiente:</p> <p>El Licitante preparará un juego original de los documentos que constituyen la Oferta Técnica, según se señala en la IAL 11, identificándolo claramente como “ORIGINALES”. Además, el Licitante presentará dos copias físicas de la Oferta e identificará claramente cada ejemplar como “COPIA”. También, el Licitante deberá presentar una copia digital de la Oferta en un dispositivo de almacenamiento externo. En caso de que se presenten discrepancias entre el texto original y las copias, o entre el original y el incluido en el dispositivo de almacenamiento externo, el original prevalecerá sobre las demás. Además, se deberá presentar en el dispositivo de almacenamiento externo los Formularios de Precios y los Formularios de Especificaciones Técnicas de la Solución, de Requerimientos No Funcionales, de Requerimientos Tecnológicos y de Personal Clave, incluidos en la Sección IV., en el apartado denominado Formato de la Oferta Técnica.</p> |
|----------|--|

ENMIENDA No.5

En la Sección II. Datos de la Licitación (DDL), se modifica la IAL 26.1 que dice:

| | |
|----------|---|
| IAL 26.1 | <p>La apertura de las Ofertas se realizará en la fecha y el lugar siguientes:</p> <p>Dirección: San José, Costa Rica, San Pedro de Montes de Oca Piso/Oficina: Edificio SIGMA, Piso 3. Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones del Ministerio de Hacienda.</p> <p>País: Costa Rica</p> <p>La fecha y hora límite para la presentación de las Ofertas es:</p> <p>Fecha: 22 de marzo de 2022</p> <p>Hora de Costa Rica: 10:00 horas de Costa Rica</p> <p>Los procedimientos de apertura de Ofertas por vía electrónica serán los siguientes: No aplica.</p> |
|----------|---|

Por la siguiente:

| | |
|----------|--|
| IAL 26.1 | La apertura de las Ofertas se realizará en la fecha y el lugar siguientes: |
|----------|--|

| | |
|--|--|
| | <p>Dirección: San José, Costa Rica, San Pedro de Montes de Oca Piso/Oficina: Edificio SIGMA, Piso 3. Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones del Ministerio de Hacienda.</p> <p>País: Costa Rica</p> <p>La fecha y hora para la apertura de las Ofertas es:</p> <p>Fecha: 22 de marzo de 2022</p> <p>Hora de Costa Rica: 10:10 horas de Costa Rica</p> <p>Los procedimientos de apertura de Ofertas por vía electrónica serán los siguientes: No aplica.</p> |
|--|--|

ENMIENDAS DE LA SECCIÓN III. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

ENMIENDA No.6

En la Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación, se modifica el primer párrafo que dice:

“1. Como se indica en la IAL 35.4 de la Sección II. Datos de la Licitación, el puntaje otorgado a la Oferta Técnica tendrá un peso del 30% en la evaluación general; y el puntaje de la Oferta Económica tendrá un peso del 70% en la evaluación general. Para ambos casos deberá cumplirse con lo indicado en la Sección VII, apartado G. Condiciones de Presentación de la Oferta, numeral 6.1 Condiciones para la presentación de la oferta técnica y 6.2 Condiciones para la presentación de la oferta económica.”

Para que en adelante se lea así:

“1. Como se indica en la IAL 35.4 de la Sección II. Datos de la Licitación, el puntaje otorgado a la Oferta Técnica tendrá un peso del 30% en la evaluación general; y el puntaje de la Oferta Económica tendrá un peso del 70% en la evaluación general.”

ENMIENDA No.7

En la Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación, en el numeral 2. Determinación del puntaje de la Oferta Técnica (POT), apartado Determinación del Puntaje de las Especificaciones Técnicas de la Solución (PETS), se elimina el párrafo que dice:

“Para cada especificación técnica (de nivel B, I o A) el oferente deberá indicar el nivel de cumplimiento, el que deberá sustentarse mediante una explicación que incluya el suficiente nivel de detalle para que el Comité Evaluador pueda validarlo inicialmente en papel. Debe ser una explicación precisa y muy puntual que solo incluya la parte pertinente al requerimiento. Si la especificación incluye varias partes es importante que la explicación incluya TODAS las partes. El Oferente deberá completar y presentar los formularios indicados en la Sección VII, apartado G. Condiciones de Presentación de la Oferta, numeral

6.1 Condiciones para la presentación de la oferta técnica. Se puede incluir referencias a material complementario que indique de manera precisa, página(s) y/o párrafo(s) donde se aclare o complemente la explicación, un “pantallazo” que muestre algún tipo de parametrización o una sección de un manual técnico o de usuario o de administrador. Si no se hace una explicación completa y concisa (porque faltan partes o porque se incluyen temas no relacionados) se corre el riesgo de que el Comité evaluador no encuentre la justificación y por lo tanto no se asigne la calificación.”

ENMIENDA No.8

En la Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación, en el numeral 2. Determinación del puntaje de la Oferta Técnica (POT), apartado Determinación del Puntaje de las Especificaciones Técnicas de la Solución (PETS), el párrafo que dice:

“Todos los requerimientos Básicos de la plataforma son obligatorios (mandatorios) en el sentido que deben ser cumplidos y ninguno es opcional. Si no se cumple alguno de los requerimientos Básicos, la oferta será rechazada.”

Se sustituye por el siguiente:

Todos los requerimientos Básicos de la plataforma son obligatorios (mandatorios) en el sentido que deben ser cumplidos y ninguno es opcional. Si no se cumple alguno de los requerimientos Básicos, la oferta será rechazada. Además de las Especificaciones Técnicas de la Solución (que son las que obtendrán puntaje), son requerimientos Básicos los requerimientos de Metodología de Implementación, Planificación, Arquitectura Empresarial, Parametrización y Configuración, Puesta en Operación, Gestión de Cambio, Alineamiento Organizaciones, Cultura y Transformación Digital, Generales de Personal, de Arquitectura, de Experiencia de Usuario, Parámetros y Configuraciones, de Usuarios, de Auditoría, de Seguridad, de Monitoreo, de Confiabilidad (disponibilidad), de Nube y de Servicios de Asistencia a Usuarios.

ENMIENDA No.9

En la Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación, en el numeral 2. Determinación del puntaje de la Oferta Técnica (POT), apartado Determinación del Puntaje del Personal Clave del Proyecto (PPCP), el párrafo que dice:

“Para cada requerimiento (de nivel B, I o A) el proveedor debe incluir la hoja de vida propuesta que corresponde a ese rol, e indicar en qué parte de la hoja de vida se puede verificar su cumplimiento. El Oferente deberá completar y presentar los formularios indicados en la Sección VII, apartado G. Condiciones de Presentación de la Oferta, numeral 6.1 Condiciones para la presentación de la oferta técnica. La descripción del trabajo o experiencia en la hoja de vida debe permitir comprobar la relación con el tipo de experiencia solicitada, indicando si es el caso qué trabajo corresponde a qué experiencia

solicitada. De lo contrario, si no se pueden calcular las duraciones de las experiencias o comprobar que las descripciones de los trabajos corresponden a las experiencias, no se podrá acreditar la experiencia.”

Se sustituye por el siguiente:

“Para determinar el Puntaje del Personal Clave del Proyecto (PPCP) únicamente serán considerados los siguientes profesionales: Gerente de Proyecto, Líder de Arquitectura Empresarial, Líder de Gobernanza de Datos, Líder de Capacitación y Líder de Soporte Técnico (el Líderes en Gestión de Cambio, el Líder en Alineamiento Organizacional y el Líder en Cultura y Transformación Digital, serán considerados en la determinación del puntaje de los Servicios de Gestión de Cambio, de Alineamiento Organizacional y de Cultura y Transformación Digital, respectivamente).”

ENMIENDA No.10

En la Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación, en el numeral 2. Determinación del puntaje de la Oferta Técnica (POT), apartado Determinación del Puntaje de los Servicios de Gestión de Cambio (PSGC), se elimina el párrafo que dice:

“Para cada requerimiento (de nivel B, I o A) el proveedor debe incluir la hoja de vida propuesta que corresponde a ese rol, e indicar en qué parte de la hoja de vida se puede verificar su cumplimiento. El Oferente deberá completar y presentar los formularios indicados en la Sección VII, apartado G. Condiciones de Presentación de la Oferta, numeral 6.1 Condiciones para la presentación de la oferta técnica. La descripción del trabajo o experiencia en la hoja de vida debe permitir comprobar la relación con el tipo de experiencia solicitada, indicando si es el caso qué trabajo corresponde a qué experiencia solicitada. De lo contrario, si no se pueden calcular las duraciones de las experiencias o comprobar que las descripciones de los trabajos corresponden a las experiencias, no se podrá acreditar la experiencia.”

ENMIENDA No.11

En la Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación, en el numeral 2. Determinación del puntaje de la Oferta Técnica (POT), apartado Determinación del Puntaje de los Servicios de Alineamiento Organizacional (PSAO), se elimina el párrafo que dice:

“Para cada requerimiento (de nivel B, I o A) el proveedor debe incluir la hoja de vida propuesta que corresponde a ese rol, e indicar en qué parte de la hoja de vida se puede verificar su cumplimiento. El Oferente deberá completar y presentar los formularios indicados en la Sección VII, apartado G. Condiciones de Presentación de la Oferta, numeral 6.1 Condiciones para la presentación de la oferta técnica. La descripción del trabajo o experiencia en la hoja de vida debe permitir comprobar la relación con el tipo de experiencia solicitada, indicando si es el caso qué trabajo corresponde a qué experiencia solicitada. De lo contrario, si no se pueden calcular las duraciones de las experiencias o comprobar que las descripciones de los trabajos corresponden a las experiencias, no se podrá acreditar la experiencia.”

ENMIENDA No.12

En la Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación, en el numeral 2. Determinación del puntaje de la Oferta Técnica (POT), apartado Determinación del Puntaje de los Servicios de Cultura y Transformación Digital (PSCTD), se elimina el párrafo que dice:

“Para cada requerimiento (de nivel B, I o A) el proveedor debe incluir la hoja de vida propuesta que corresponde a ese rol, e indicar en qué parte de la hoja de vida se puede verificar su cumplimiento. El Oferente deberá completar y presentar los formularios indicados en la Sección VII, apartado G. Condiciones de Presentación de la Oferta, numeral 6.1 Condiciones para la presentación de la oferta técnica. La descripción del trabajo o experiencia en la hoja de vida debe permitir comprobar la relación con el tipo de experiencia solicitada, indicando si es el caso qué trabajo corresponde a qué experiencia solicitada. De lo contrario, si no se pueden calcular las duraciones de las experiencias o comprobar que las descripciones de los trabajos corresponden a las experiencias, no se podrá acreditar la experiencia.”

ENMIENDAS DE LA SECCIÓN IV. FORMULARIOS DE LICITACIÓN

ENMIENDA No.13

En la Sección IV. Formularios de Licitación, se agregan los literales (m), (n) y (o) después del literal (l) -le-:

- (m) No nos alcanzan las prohibiciones establecidas en los artículos 22 y 22 bis de la Ley de Contratación Administrativa de Costa Rica.
- (n) No estamos inhabilitados para contratar con la Administración, no estamos inhabilitados para el ejercicio del comercio, no hemos sido declarados en estado de insolvencia o quiebra.
- (o) {En el caso de oferentes nacionales, agregar: Declaramos bajo juramento que nos encontramos al día en el pago de las obligaciones obrero-patronales de la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS) y en el pago de las obligaciones del Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares (FODESAF).}

ENMIENDA No.14

En la Sección IV. Formularios de Licitación, en el apartado denominado Formularios de listas de precios, en las Notas para los Licitantes sobre la elaboración de las listas de precios, en el sub-apartado denominado Precios, se agregan los siguientes numerales 9. y 10.:

- “9. Como parte de la documentación entregada por el MdH para presentar la oferta económica, el proveedor encontrará un archivo en formato Excel de nombre “SDO CR-MOF-270333-GO-RFB Formularios Listas de Precios” el cual contiene los Formularios de Listas de Precios. Además de presentar los formularios como parte del documento de oferta, se requiere que el Oferente presente el archivo Excel indicado debidamente completado en un dispositivo de almacenamiento

externo. En caso de discrepancia entre la documentación física y la información incluida en el archivo Excel, prevalecerá la información de la documentación física.”

10. Para efectos de la cotización el oferente debe asumir que las cantidades de usuarios de cada dominio indicados en el requerimiento TEC-USU-02 de la tabla contenida en la Sección VII, en el apartado D. Especificaciones de tecnología: requerimientos funcionales y tecnológicos, numeral 3.2.1.3 Administración de usuarios y control de acceso: supervisión de usuarios y uso, y registros de auditoría, son usuarios diferentes. Para efectos de la cotización el oferente debe asumir que los derechos de uso correspondientes al año uno (1) serán solicitados a partir del mes 7 (inclusive), para el resto de años será para el total de doce (12) meses. Para efectos de la cotización del costo de soporte el oferente debe asumir que lo deberá brindar a partir del mes 7 (inclusive), para el resto de años será para el total de doce (12) meses.

ENMIENDA No.15

En la Sección IV. Formularios de Licitación, el apartado denominado Formato de la Oferta Técnica se sustituye en su totalidad por lo siguiente:

Formato de la Oferta Técnica

El Oferente deberá presentar su Oferta Técnica con una introducción en la que haga referencia a los antecedentes y servicios que presta la Oferente (y cada uno de sus integrantes en el caso de un APCA), señalando la experiencia de la empresa, los tipos de proyectos que ha realizado y los lugares en los que ha implementado la solución que ofrece.

Además, de conformidad con la IAL 16.2, las pruebas documentales de la conformidad del Sistema Informático con el documento de licitación incluirán, sin carácter restrictivo, lo siguiente:

- (a) El plan preliminar del Proyecto del Licitante, incluidos, sin carácter restrictivo, los temas indicados en la IAL 16.2 de los DDL. Asimismo, en dicho plan también deberá constar la evaluación, efectuada por el Licitante, de las principales responsabilidades del Comprador y de cualquier otro tercero que intervenga en el suministro y la instalación del Sistema, así como los medios que propone el Licitante para coordinar las actividades de cada una de las partes en cuestión, a fin de evitar demoras o interferencias.
- (b) Un cronograma de ejecución (de acuerdo con el programa propuesto en el apartado G. Requerimientos de metodología, planificación y diseño, literal A. Cuadro del programa de ejecución, o cronograma alternativo de acuerdo con DDL 13.2), elaborado con base en las prácticas definidas en el PMBOK. Debe incluir todos los planes relacionados a Servicios de GdC, AO y CTD.
- (c) El alcance y entregables (actividades, documentación, etc.) del soporte de los fabricantes de los diferentes paquetes y/o herramientas ofrecidas lo que se incluye exactamente en el costo anual y qué actividades de soporte no están incluidas en ese costo.

- (d) Una confirmación por escrito del Licitante en la cual indique que, si se le adjudica el Contrato, aceptará la responsabilidad de la integración y la interoperabilidad de todas las tecnologías de la información propuestas comprendidas en el Sistema, como se especifica con más detalle en los requisitos técnicos.
- (e) Un comentario detallado por cada requerimiento de las Especificaciones Técnicas de la Solución, para demostrar que el diseño global del Sistema y de las tecnologías de la información, y de los bienes y los servicios ofrecidos se ajusta sustancialmente a lo exigido en tales Especificaciones Técnicas.
- (f) Un comentario detallado de los Requerimientos No Funcionales (Metodología de Implementación, Planificación, Arquitectura Empresarial, Parametrización y Configuración, Puesta en Operación, Gestión de Cambio, Alineamiento Organizaciones, Cultura y Transformación Digital y Generales de Personal) y de los Requerimientos Tecnológicos (Arquitectura, Experiencia de Usuario, Parámetros y Configuraciones, de Usuarios, de Auditoría, de Seguridad, de Monitoreo, de Confiabilidad (disponibilidad), de Nube y de Servicios de Asistencia a Usuarios) para demostrar que el diseño global del Sistema y de las tecnologías de la información, y de los bienes y los servicios ofrecidos se ajusta sustancialmente a lo exigido en tales Requerimientos.
- (g) Materiales de apoyo para respaldar el comentario detallado, de cada uno de los requisitos y requerimientos indicados en los literales (e) y (f) anteriores (por ejemplo, notas o publicaciones de los productos, documentos informativos, descripciones de los enfoques técnicos que se han de emplear, etc.). A fin de que la evaluación de Ofertas y la adjudicación de Contratos se realicen de forma oportuna, se recomienda a los Licitantes que no recarguen los materiales de apoyo con documentos que no estén directamente relacionados con los requisitos del Comprador.
- (h) Con relación a los literales (e), (f) y (g) anteriores, el oferente deberá completar y presentar los formularios que se presentan a continuación (Formulario de Especificaciones Técnicas de la Solución, Formulario de Requerimientos No Funcionales, Formulario de Requerimientos Tecnológicos y Formulario de Personal Clave del Proyecto), incluyendo en ellos la información que se solicita para todos los requerimientos. Además de incluir los formularios completados en su oferta, deberá acompañarlos en un dispositivo de almacenamiento, en formato Excel. Para ello, adjunto a esta Solicitud de Ofertas, se puede encontrar un archivo en formato Excel denominado “SDO CR-MOF-270333-GO-RFB Tabla requerimientos”. Al completar los formularios del archivo indicado, únicamente se deben completar las columnas relativas a nivel de cumplimiento, explicación corta, referencia técnica y referencia, sin modificar las columnas restantes. En caso de discrepancia entre la documentación física y la información incluida en el archivo Excel, prevalecerá la información de la documentación física.

ENMIENDA No.16

En la Sección IV. Formularios de Licitación, después del apartado denominado Formato de la Oferta Técnica que fue sustituido en su totalidad según la Enmienda No.15 inmediata anterior, se agregan los siguientes formularios:

Formulario de Especificaciones Técnicas de la Solución

| Identificación (1) | Requisito (2) | Tipo (3) | Nivel de Cumplimiento (4) | Explicación corta (5) | Referencia Técnica (6) |
|--------------------|---------------|----------|---------------------------|-----------------------|------------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |

- (1) Corresponde al código que se asigna a cada requerimiento en la Sección VII (para facilitar el trabajo de llenado del formulario, en el archivo Excel adjunto a esta Solicitud de Ofertas está asignado el Código del Requerimiento)
- (2) Corresponde al texto de cada requerimiento, indicado en la Sección VII (para facilitar el trabajo de llenado del formulario, en el archivo Excel adjunto a esta Solicitud de Ofertas está transcrito el texto del requerimiento)
- (3) Corresponde al tipo de requerimiento, indicado en la Sección VII (**Básico Habilitante (B)**, **Intermedio (I)**, **Avanzado (A)**) (para facilitar el trabajo de llenado del formulario, en el archivo Excel adjunto a esta Solicitud de Ofertas está indicado el tipo de requerimiento)
- (4) Indique el Nivel de Cumplimiento: Indique **C** si cumple o **NC** si no cumple el requisito.
- (5) Explicación Corta: Explicación de un máximo de 1500 caracteres indicando cómo cumple el oferente con el requerimiento o en su defecto, explicación sobre cómo cumplirá con el mismo al momento de la implementación. Debe ser llenado para todas las Especificaciones Técnicas de la Solución.
- (6) Referencia técnica: Todas las referencias técnicas se deben agrupar en un solo documento llamado "Compilación de referencias técnicas", donde se ofrezcan referencias sobre el cumplimiento de cada requerimiento. Se deberán proporcionar pruebas explícitas para que el equipo de evaluación pueda evaluar la credibilidad de la respuesta. En esta columna solo debe ponerse la referencia a las páginas donde se encuentra la referencia técnica en el documento mencionado. El documento debe contar con un índice que indique en qué página en que se encuentra la referencia técnica de cada requerimiento. El documento de "Compilación de referencias técnicas", debe, además de incluirse en los documentos de la Oferta, aportarse en un dispositivo de almacenamiento externo, en un archivo con formato PDF o Word llamado "Compilación de las Referencias Técnicas".

Formulario de Requerimientos No Funcionales

| Identificación (1) | Requerimiento (2) | Tipo (3) | Nivel de Cumplimiento (4) | Explicación corta (5) | Referencia Técnica (6) |
|--------------------|-------------------|----------|---------------------------|-----------------------|------------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |

- (1) Corresponde al código que se asigna a cada requerimiento en la Sección VII (para facilitar el trabajo de llenado del formulario, en el archivo Excel adjunto a esta Solicitud de Ofertas está asignado el Código del Requerimiento)
- (2) Corresponde al texto de cada requerimiento, indicado en la Sección VII (para facilitar el trabajo de llenado del formulario, en el archivo Excel adjunto a esta Solicitud de Ofertas está transcrito el texto del requerimiento)
- (3) Todos los Requerimientos No Funcionales son **Básicos Habilitantes (B)** (para facilitar el trabajo de llenado del formulario, en el archivo Excel adjunto a esta Solicitud de Ofertas está indicado el tipo de requerimiento)
- (4) Indique el Nivel de Cumplimiento: Indique **C** si cumple o **NC** si no cumple el requisito.
- (5) Explicación Corta: Explicación de un máximo de 1500 caracteres indicando cómo cumple el oferente con el requerimiento o en su defecto, explicación sobre cómo cumplirá con el mismo al momento de la implementación. Debe ser llenado para todos los requerimientos.

(6) Referencia técnica: Todas las referencias técnicas se deben agrupar en un solo documento llamado "Compilación de referencias técnicas", donde se ofrezcan referencias sobre el cumplimiento de cada requerimiento. Se deberán proporcionar pruebas explícitas para que el equipo de evaluación pueda evaluar la credibilidad de la respuesta. En esta columna solo debe ponerse la referencia a las páginas donde se encuentra la referencia técnica en el documento mencionado. El documento debe contar con un índice que indique en qué página en que se encuentra la referencia técnica de cada requerimiento. El documento de "Compilación de referencias técnicas", debe, además de incluirse en los documentos de la Oferta, aportarse en un dispositivo de almacenamiento externo, en un archivo con formato PDF o Word llamado "Compilación de las Referencias Técnicas".

Formulario de Requerimientos Tecnológicos

| Identificación (1) | Requerimiento (2) | Tipo (3) | Nivel de Cumplimiento (4) | Explicación corta (5) | Referencia Técnica (6) |
|--------------------|-------------------|----------|---------------------------|-----------------------|------------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |

(1) Corresponde al código que se asigna a cada requerimiento en la Sección VII (para facilitar el trabajo de llenado del formulario, en el archivo Excel adjunto a esta Solicitud de Ofertas está asignado el Código del Requerimiento)

(2) Corresponde al texto de cada requerimiento, indicado en la Sección VII (para facilitar el trabajo de llenado del formulario, en el archivo Excel adjunto a esta Solicitud de Ofertas está transcrito el texto del requerimiento)

(3) Todos los Requerimientos No Funcionales son **Básicos Habilitantes (B)** (para facilitar el trabajo de llenado del formulario, en el archivo Excel adjunto a esta Solicitud de Ofertas está indicado el tipo de requerimiento)

(4) Indique el Nivel de Cumplimiento: Indique **C** si cumple o **NC** si no cumple el requisito.

(5) Explicación Corta: Explicación de un máximo de 1500 caracteres indicando cómo cumple el oferente con el requerimiento o en su defecto, explicación sobre cómo cumplirá con el mismo al momento de la implementación. Debe ser llenado para todos los requerimientos.

(6) Referencia técnica: Todas las referencias técnicas se deben agrupar en un solo documento llamado "Compilación de referencias técnicas", donde se ofrezcan referencias sobre el cumplimiento de cada requerimiento. Se deberán proporcionar pruebas explícitas para que el equipo de evaluación pueda evaluar la credibilidad de la respuesta. En esta columna solo debe ponerse la referencia a las páginas donde se encuentra la referencia técnica en el documento mencionado. El documento debe contar con un índice que indique en qué página en que se encuentra la referencia técnica de cada requerimiento. El documento de "Compilación de referencias técnicas", debe, además de incluirse en los documentos de la Oferta, aportarse en un dispositivo de almacenamiento externo, en un archivo con formato PDF o Word llamado "Compilación de las Referencias Técnicas".

Formulario de Personal Clave del Proyecto

| Gerente de Proyecto | | | | |
|------------------------|---------------|----------|---------------------------|----------------|
| Clase de requisito (1) | Requisito (2) | Tipo (3) | Nivel de Cumplimiento (4) | Referencia (5) |
| | | | | |
| | | | | |

| Líder de Arquitectura Empresarial | | | | |
|-----------------------------------|---------------|----------|---------------------------|----------------|
| Clase de requisito (1) | Requisito (2) | Tipo (3) | Nivel de Cumplimiento (4) | Referencia (5) |
| | | | | |
| | | | | |

| Líder de Gobernanza de Datos | | | | |
|------------------------------|---------------|----------|---------------------------|----------------|
| Clase de requisito (1) | Requisito (2) | Tipo (3) | Nivel de Cumplimiento (4) | Referencia (5) |
| | | | | |
| | | | | |

| Líder de Capacitación | | | | |
|------------------------|---------------|----------|---------------------------|----------------|
| Clase de requisito (1) | Requisito (2) | Tipo (3) | Nivel de Cumplimiento (4) | Referencia (5) |
| | | | | |
| | | | | |

| Líder de Soporte Técnico | | | | |
|--------------------------|---------------|----------|---------------------------|----------------|
| Clase de requisito (1) | Requisito (2) | Tipo (3) | Nivel de Cumplimiento (4) | Referencia (5) |
| | | | | |
| | | | | |

| Líder en Gestión de Cambio | | | | |
|----------------------------|---------------|----------|---------------------------|----------------|
| Clase de requisito (1) | Requisito (2) | Tipo (3) | Nivel de Cumplimiento (4) | Referencia (5) |
| | | | | |
| | | | | |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | | |
|--|--|--|--|--|

| Líder en Alineamiento Organizacional | | | | |
|--------------------------------------|---------------|----------|---------------------------|----------------|
| Clase de requisito (1) | Requisito (2) | Tipo (3) | Nivel de Cumplimiento (4) | Referencia (5) |
| | | | | |
| | | | | |

| Líder en Cultura y Transformación Digital | | | | |
|---|---------------|----------|---------------------------|----------------|
| Clase de requisito (1) | Requisito (2) | Tipo (3) | Nivel de Cumplimiento (4) | Referencia (5) |
| | | | | |
| | | | | |

- (1) **“Formación Profesional”** o **“Experiencia Profesional”**, según se especifica en la Sección VII. (para facilitar el trabajo de llenado del formulario, en el archivo Excel adjunto a esta Solicitud de Ofertas está asignada la clase de requisito)
- (2) Corresponde al texto del requisito, según se indica en la Sección VII (para facilitar el trabajo de llenado del formulario, en el archivo Excel adjunto a esta Solicitud de Ofertas está consignado el texto del requisito)
- (3) **B: Cumplimiento Básico** (habilitante, de cumplimiento obligatorio), **I: Cumplimiento Intermedio**, **A: Cumplimiento Avanzado**, según se indica en la Sección VII (para facilitar el trabajo de llenado del formulario, en el archivo Excel adjunto a esta Solicitud de Ofertas está indicado el tipo de requerimiento)
- (4) Indique **C** si cumple **o NC** si no cumple el requisito
- (5) Indique la página de la Oferta en la que se puede comprobar el cumplimiento del requisito, en caso de que lo cumpla.

ENMIENDA No.17

Se sustituye el formulario “Tabla requerimientos SDO CR-MOV-270333-GO-RFB” entregado con los documentos de licitación por el que ahora se anexa a estas enmiendas.

ENMIENDA No.18

En la *Sección IV. Formularios de Licitación*, se elimina en su totalidad el apartado denominado **Lista de Comprobación Técnica (Formulario)**

ENMIENDAS DE LA SECCIÓN VII. REQUISITOS DEL SISTEMA INFORMÁTICO

ENMIENDA No.19

En la Sección VII. Requisitos del Sistema Informático, en el apartado D. Especificaciones de tecnología: requerimientos funcionales y tecnológicos, numeral 3.2.1.3 Administración de usuarios y control de acceso: supervisión de usuarios y uso, y registros de auditoría, la tabla de requerimientos de usuarios que dice:

| ID | REQUERIMIENTOS DE USUARIOS |
|------------|---|
| TEC-USU-01 | El uso de la solución por parte de los funcionarios será en un esquema de asignación de derechos a criterio del Ministerio de Hacienda, pudiendo ser reasignados a diferentes personas en el momento que sea requerido. |

Se sustituye por la siguiente:

| ID | REQUERIMIENTOS DE USUARIOS |
|------------|---|
| TEC-USU-01 | El uso de la solución por parte de los funcionarios será en un esquema de asignación de derechos a criterio del Ministerio de Hacienda, pudiendo ser reasignados a diferentes personas en el momento que sea requerido. |

| ID | REQUERIMIENTOS DE USUARIOS | | |
|---|---|----|----|
| TEC-USU-02 | La cantidad de usuarios requerida por el Ministerio de Hacienda es la indicada en la siguiente tabla: | | |
| | | | |
| | Datos | 5 | 5 |
| | Aplicación | 5 | 5 |
| | Negocio | 10 | 10 |
| | Tecnológico | 5 | 5 |
| | Seguridad | | 5 |
| | Gerencial | | 25 |
| <p>Para efectos de la cotización el oferente debe asumir que las cantidades de usuarios de cada dominio del cuadro anterior son usuarios diferentes.</p> <p>El requerimiento real de licencias será solicitado al contratista de acuerdo a las necesidades reales del MdH.</p> <p>Para efectos de la cotización el oferente debe asumir que los derechos de uso correspondientes al año uno (1) serán solicitados a partir del mes 7 (inclusive), para el resto de años será para el total de doce (12) meses.</p> <p>Para efectos de la cotización del costo de soporte el oferente debe asumir que lo deberá brindar a partir del mes 7 (inclusive), para el resto de años será para el total de doce (12) meses.</p> | | | |

ENMIENDA No.20

En la Sección VII. Requisitos del Sistema Informático, se elimina en su totalidad el apartado **G. Condiciones de presentación de la oferta.**

ENMIENDA No.21

En la Sección VII. Requisitos del Sistema Informático, el apartado denominado **“5.4 Requerimientos de metodología, planificación y diseño”**, se renombra de la siguiente manera: **“G. Requerimientos de metodología, planificación y diseño”**.

ENMIENDA No.22

En la Sección VII. Requisitos del Sistema Informático, el apartado que ahora se denomina **“G. Requerimientos de metodología, planificación y diseño”**, al inicio de ese apartado, donde dice:

“5.4.1 El Proveedor DEBERÁ cumplir con los siguientes requerimientos relacionados con la metodología, planificación y diseño.

Metodología

A continuación, se enumeran los requerimientos de metodología. Todos estos requerimientos tienen categoría NP (No Puntuables, deben cumplirse en la implementación).”

Se sustituye por lo siguiente:

“El Proveedor DEBERÁ cumplir con los siguientes requerimientos relacionados con la metodología, planificación y diseño.

Metodología

A continuación, se enumeran los requerimientos de metodología.

ENMIENDAS DE LA SECCIÓN VIII. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

ENMIENDA No.23

La cláusula 23.4 de la Sección VIII. Condiciones Generales del Contrato que dice:

23.4 **A menos que en las CEC se especifique otra cosa**, durante el período de garantía, el Proveedor proporcionará sin ningún costo adicional al Comprador todas las nuevas versiones, publicaciones y actualizaciones de todos los software estándar que se utilicen en el Sistema dentro de los treinta (30) días posteriores a la fecha en que los haya puesto a disposición de otros clientes en el país del Comprador y, a más tardar, doce (12) meses después de que hayan salido a la venta en el país de origen.

Se sustituye por la siguiente:

23.4 **A menos que en las CEC se especifique otra cosa**, durante el período de garantía, el Proveedor proporcionará sin ningún costo adicional al Comprador todas las nuevas versiones, publicaciones y actualizaciones de todos los software estándar que se utilicen en el Sistema dentro de los treinta (30) días posteriores a la fecha en que los haya puesto a disposición de otros clientes en el país del Comprador y, a más tardar, doce (12) después de que hayan salido a la venta en el país de origen.

ENMIENDAS DE LA SECCIÓN VIII. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

ENMIENDA No.24

En la Sección IX. Condiciones Especiales del Contrato, se adiciona la cláusula 23.4 siguiente:

Versiones mejoradas de los productos (Cláusula 23 de las CGC)

| | |
|----------|--|
| CGC 23.4 | Se aclara que en la cláusula CGC 23.4 donde dice “doce (12)” se debe leer “doce (12) meses”. |
|----------|--|