



LICITACION ABREVIADA No. 2010LA-000253-85002

CAPÍTULO I

CONTRATACIÓN PARA SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA EL DESARROLLO DE LA FASE DE CONCEPTUALIZACIÓN PARA EL PROYECTO DE MODERNIZACIÓN DEL SISTEMA DE EMISIÓN DE CÉDULAS DE IDENTIDAD Y ACTUALIZACIÓN DEL PADRÓN NACIONAL ELECTORAL DEL TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES

1. INTRODUCCIÓN: La Proveeduría Institucional del Tribunal Supremo de Elecciones, recibirá ofertas en San José, Costado Oeste del Parque Nacional, hasta las **09:00 horas del 29 de junio del 2010**, para la contratación de Servicios de Consultoría para el Desarrollo de la Fase de Conceptualización para el Proyecto de Modernización del Sistema de Emisión de Cédulas de Identidad y Actualización del Padrón Nacional Electoral del Tribunal Supremo de Elecciones, conocido en adelante como “Proyecto de Modernización del Tribunal Supremo de Elecciones” de conformidad con los siguientes antecedentes:

1.1 ANTECEDENTES:

Origen: El Sistema de Emisión de Cédulas de Identidad genera e imprime el documento de identidad y el Sistema Electoral gestiona con un proceso el Padrón Registro-Fotográfico y con otro actualiza el Padrón Nacional Electoral. El Proyecto “Modernización del Sistema de emisión de cédulas de identidad y actualización del Padrón Nacional Electoral”, tiene como objetivo principal modernizar estos sistemas, procesos y servicios que brinda el Tribunal Supremo de Elecciones; mediante la evolución e integración de las tecnologías de información y comunicación (TIC).

Este proyecto surge a raíz de la necesidad de incorporar nuevos requerimientos y procesos, de mejorar los niveles de seguridad en el documento de identificación y de ser parte de la evolución de las tecnologías de información y comunicación, tanto en materia de hardware como de software. Esto obliga a la Institución a modernizar dicho sistema, mediante la incorporación de infraestructura tecnológicamente robusta y nuevos elementos de seguridad que consoliden la confiabilidad del ciudadano costarricense en este documento de identidad. El propósito de esta modernización estriba en innovar los sistemas, procesos y servicios que brinda el Tribunal Supremo de Elecciones y que permiten la elaboración de la cédula de identidad con elevados niveles de calidad y de seguridad, así como la actualización del PNE, mediante la evolución e integración de las tecnologías de información y comunicación; cuya meta es el mejoramiento de la situación actual del Sistema, que cuenta con 12 años de servicio y su mayor problema es la obsolescencia en su aplicativo, aunado a nuevos requerimientos técnicos y de usuario así como a la innovación constante en tecnologías de información y comunicación, lo cual hace urgente su desarrollo.



Procesos involucrados: Dentro de los procesos que se requieren para la emisión del documento de identidad, se distinguen cinco macro procesos operativos y un macro proceso administrativo, dentro del cual reviste especial importancia, la administración funcional del sistema SICI (Sistema Integrado de Cédula de Identidad) .

Los procesos operativos se dividen conforme a la sección en la que se ejecutan: Solicitudes Cedulares, Análisis e Investigación, Cédulas (impresión, control de calidad, distribución y entrega), Padrón Electoral y Coordinación de Servicios Regionales. Esta última sección es la encargada de brindar soporte logístico a las 32 (treinta y dos) oficinas regionales del Tribunal Supremo de Elecciones y la coordinación de las operaciones y la comunicación entre éstas y la sede central.

El macro proceso de la Oficialía Mayor Electoral, enmarca la función administrativa que coordina toda la gestión relativa al documento de identidad. Estos macro procesos se subdividen a su vez, en los procesos y subprocesos que llevan a cabo las diferentes secciones orientados a la prestación de los servicios internos y externos de la Institución. Seguidamente se hace un recuento de estos procesos y subprocesos. Procesos actuales para la emisión de la cédula de identidad: existen diferentes áreas o departamentos que interactúan con el SICI; como proceso macro está involucrada la Oficialía Mayor Electoral, principalmente como encargada de planificar, organizar y dirigir de manera integral y controlada los diversos procedimientos aplicados por las unidades de Cédulas, Padrón Electoral, Solicitudes Cedulares y Análisis. Para el logro de los objetivos se desarrollan diversos subprocesos relacionados con la operación del sistema y la emisión del documento de identidad, a saber:

- Procedimientos de la Oficialía Mayor Electoral
 - Consulta de usuarios
 - Trámites rápidos de cédulas
 - Certificaciones de Cuenta Cedular con o sin fotografía y mandamientos.
 - Certificaciones Electorales
 - Solicitudes de cédula de consulados
 - Traslados de Cédula de Identidad
 - Traslados de Cédula para enviar a destruir
 - Entrega de Cédulas a Domicilio
 - Control diario y de bitácoras del funcionamiento del SICI
 - Recepción, selección y devolución de cédulas extraviadas
 - Atención a la orden de secuestro de expedientes
 - Estudio de casos de suplantación
 - Mantenimiento de perfiles del SICI
 - Revisión de perfiles del SICI



- Administración funcional del SICI
 - Proceso de Solicitudes Cedulares
 - Atención a usuarios en ventanilla y atención oficinas regionales remotas
 - Proceso de Análisis e Investigación
 - Análisis de Solicitudes Cedulares
 - Análisis de Trámites Demorados en Archivo Huellas no Notificado
 - Análisis de Trámites Demorados en Archivo Pendientes en Espera
 - Borrado de Solicitudes Cedulares
 - Rehabilitación y Denegatoria de Solicitudes Cedulares.
 - Análisis de Trámites Demorados en Archivo Pendientes sin Identidad
 - Inclusiones Manuales
 - Investigación de Suplantación de Identidad.
 - Revocatoria de Expedientes.
 - Traslados Electorales de Oficio.
 - Traslados de Oficio de Contraloría Electoral
 - Denegatoria de Expedientes Físicos.
 - Trámites de Cambio de Nacionalidad.
 - Trámites de Opción de Oficio.
 - Trámites de Recuperación de Nacionalidad.
 - Corregir Nombre o Apellido en Solicitud.
 - Corregir Domicilio Electoral en Solicitud.
 - Atención al Público para Casos en Estudio.
 - Atención al Público en Puesto de Información
 - Notificación de Trámites demorados.
 - Documentación de Solicitudes Demoradas.
 - Estudio de Boletas de Modificaciones Civiles al Depto. Electoral.
 - Recepción y Envío de Nóminas con Sistema de Información SINCE.
 - Proceso de Cédulas
 - Subproceso de Impresión de Cédulas
 - Subproceso de Distribución y Control de Calidad
 - Subproceso de Entrega de cédulas.
 - Proceso de Padrón Electoral.
 - Subproceso de Padrón Electoral.



- Subproceso de Defunciones.
- Proceso de Coordinación de Servicios Regionales.
 - Subproceso de Certificaciones.
 - Subproceso de Cedulación a Domicilio.
 - Subproceso de Trámites Ambulantes.
- Proceso de Oficinas Regionales.
- Procesos receptores y de entrega de cédulas que se realizan en oficinas centrales así como otros servicios.
- Proceso de Contraloría Electoral.
 - Subproceso Actualización Permanente de la División Territorial Electoral
 - Subproceso Custodia, Distribución y Destrucción del Material de Seguridad del TSE.
 - Subproceso Contabilidad y Auditoría al Padrón Electoral
 - Subproceso de Traslados de Domicilio Electoral

Dentro de los documentos que pueden servir como insumo para esta consultoría, se encuentran el Estudio de Factibilidad del proyecto y los procesos que ha logrado documentar el MAI (Modelo de Arquitectura de la Información), que pueden ser obtenidos por el oferente previa coordinación con el Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación, con la Licda. Armenia Masís Soto, Encargada del Área de Gestión de Grandes Proyectos o quien ocupe su cargo.

1.2 ESTRUCTURACIÓN DE LA OFERTA: La oferta debe referirse a cada uno de los puntos señalados en este pliego de condiciones y además será de carácter obligatorio llenar e integrar a la presentación de la oferta, los siguientes formularios:

- Formulario No. 1 de 4: Aspectos de Admisibilidad y Legales
- Formulario No. 2 de 4: Declaraciones Juradas
- Formulario No. 3 de 4: Especificaciones Técnicas Posición No. 1.
- Formulario No. 4 de 4: Oferta Económica.

Estos formularios se encuentran adjuntos al final de este pliego de condiciones.



1.3 DETALLE DE LA POSICIÓN Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
1	1	Servicio de Consultoría para el Desarrollo de la Fase de Conceptualización para el Proyecto de Modernización del Sistema de Emisión de Cédulas de Identidad y actualización del Padrón Nacional Electoral del Tribunal Supremo de Elecciones.

CAPÍTULO II. ADMISIBILIDAD DE LA OFERTA

Los siguientes aspectos se consideran de admisibilidad, por tanto, las ofertas que lo incumplan quedarán inadmisibles:

- 2.1 La oferta debe venir debidamente firmada por la persona legalmente facultada para ello. Es obligatorio la firma de todos los formularios, de lo contrario la oferta resultará inadmisibile. Solamente se aceptarán ofertas por escrito y en sobre cerrado.
- 2.2 Para considerarse admisibles las ofertas, se deberá estar al día en las obligaciones obrero patronales con la Caja Costarricense de Seguros Social (CCSS), por lo que deberá presentar la certificación original, o bien, se obtendrá del Sistema Informático SICERE, el día de la apertura de ofertas. Presentar la información solicitada en el Formulario No. 1.

CAPÍTULO III: CONDICIONES GENERALES

- 3.1 No se permite la cotización parcial, es decir, deberá ofrecer la totalidad del servicio solicitado por el pliego de condiciones, si el oferente ofrece menos no podrá ser evaluado.
- 3.2 Se aceptará como máximo una oferta base y una alternativa, siempre y cuando esta alternativa cumpla con lo dispuesto en el artículo 70 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. Los oferentes que ofrezcan una oferta alternativa deberán llenar formularios aparte para la alternativa.
- 3.3 El oferente deberá indicar en forma clara y precisa la condición en que participa, si a nombre propio, como apoderado de un tercero o a través de



representante de casas extranjeras. Por la naturaleza de la contratación no se aceptarán ofertas conjuntas.

- 3.4 En la oferta debe indicarse claramente la persona responsable a quién notificar, la dirección, teléfono y número de fax. La resolución de adjudicación será notificada a todos los oferentes que participen a través del sistema COMPRARED.
- 3.5 Como órgano fiscalizador colegiado se designó a la Licda. Cristina Jiménez Ortiz, Administradora de Proyectos y al Lic. Erick Sánchez Del Valle, o quienes los sustituyan en sus ausencias temporales o permanentes.
- 3.6 El horario de consulta del expediente administrativo será de lunes a viernes de 8:00 a 10:00 y de las 13:00 a las 15:00 horas. Para fotocopiar expedientes será únicamente los días martes y jueves de las 08:00 a las 11:00 horas.

CAPÍTULO IV: CONDICIONES ESPECÍFICAS

- 4.1 El oferente debe indicar en los formularios la descripción de las especificaciones técnicas y cuando éstas se aparten, se deberá utilizar la casilla agregada al efecto.

CAPÍTULO V: LA OFERTA

La oferta deberá ser presentada bajo los siguientes estándares como mínimo:

- 5.1 En original y una copia idéntica (incluido los formularios). En caso de discrepancias, prevalecerá el original sobre la copia. En ningún caso se aceptarán ofertas por fax o vía telefónica.
- 5.2 Redactada en forma clara, sin manchas, tachaduras, borrones ni otros defectos que las puedan hacer de difícil interpretación. Las correcciones deberán hacerse mediante notas que se presentarán junto con el resto de los documentos de la oferta.
- 5.3 Una vez entregada la oferta, no podrá ser modificada ni retirada, excepto que el oferente haga llegar a la Proveeduría, antes del momento de la apertura, un escrito en sobre cerrado, donde conste su decisión de modificar o retirar su oferta. Dicho escrito deberá satisfacer los mismos requisitos formales



establecidos para la presentación de oferta y deberá señalar claramente la enmienda o su retiro.

- 5.4 Si una oferta presenta dos manifestaciones contradictorias y una de éstas se ajusta al pliego de condiciones, prevalecerá esta última.

CAPÍTULO VI: PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

- 6.1 La hora que se considerará para efectos de apertura, será la del reloj marcador de la Proveeduría del Tribunal Supremo de Elecciones.

- 6.2 La oferta debe rotularse en su parte exterior según se indica:

TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES

Proveduría Institucional

Indicar el número y el objeto de esta contratación

Nombre de la empresa oferente, número de cédula jurídica

Indicar si la oferta es en consorcio

- 6.3 En caso de que se presente la oferta en sobre abierto, la Administración no se hace responsable, si no que será exclusiva responsabilidad de la empresa oferente lo contenido en dicho sobre.

CAPÍTULO VII: ASPECTOS LEGALES

- 7.1 La oferta debe cumplir con aspectos legales indicados en el Formulario No. 1.

- 7.2 Conjuntamente con la oferta y los formularios, se debe aportar lo siguiente.

a) Si el oferente está inscrito en el Registro de Proveedores de Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa del Ministerio de Hacienda, deberán consignar que la certificación notarial, conteniendo citas de inscripción, personería jurídica y titularidad de las acciones y las copias certificadas de la cédula de identidad del apoderado general de la empresa y de la cédula jurídica de la misma se mantienen invariables y vigentes en dicho Registro. Si no se encuentra inscrito, deberá aportar con la oferta dicha información, mediante copia certificada por notario, así como la certificación bancaria de la cuenta cliente.

b) Para este concurso deberá presentarse una Garantía de Participación equivalente a un 1% del valor total de la misma, con una vigencia mínima de 45 días hábiles a partir de la fecha de apertura y conforme lo siguiente:



- Toda garantía deberá entregarse en la Contaduría (Área de Tesorería), ubicada en el quinto piso del edificio conocido como “Torre” del Tribunal Supremo de Elecciones, para lo cual el oferente tomara las medidas del caso para realizar la gestión con suficiente antelación.
- En caso de rendir garantía en efectivo, debe indicar el número de contratación, la Contaduría emitirá dos comprobantes, un original para el oferente para que posteriormente le permita solicitar la devolución correspondiente, y una copia que debe entregar en la Proveeduría al presentarse la oferta. En el caso que sea en colones, puede hacer el depósito en la cuenta N° 132062-9 del Banco de Costa Rica, para lo cual debe presentar el comprobante del banco en la Contaduría (Área de Tesorería) para la emisión del recibo conforme a lo indicado al inicio de este punto.
- En el caso de aportar la garantía en una modalidad distinta al efectivo, junto con el documento original, deberá presentar una fotocopia, la Contaduría emitirá dos comprobantes, el original para el oferente y la copia de ese recibo con la fotocopia del documento, el oferente deberá entregarlos en la Proveeduría.
- Los oferentes deberán tomar las medidas y previsiones del caso para aportar el recibo de la Contaduría como copia del documento de garantía al momento de la apertura.
- La devolución de la garantía a los participantes se efectuará dentro de los ocho días hábiles siguientes a la firmeza del acto de adjudicación previa solicitud, salvo en el caso del adjudicatario, que le será devuelta hasta que rinda la garantía de cumplimiento.

CAPÍTULO VIII: DEL PRECIO

8.1 El oferente deberá indicar en forma clara los precios unitarios y totales, en números y letras coincidentes (libre de impuestos), solicitados en el Formulario 4. Los descuentos posteriores a la fecha de apertura de ofertas, no serán tomados en cuenta al momento de comparar los precios, pero sí para efectos de pago.

8.2 Los precios deberán cotizarse solamente con dos decimales.



CAPÍTULO IX: METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

- 9.1 Una vez determinado que las ofertas cumplen con los aspectos legales y técnicos y que son admisibles para una eventual adjudicación, se procederá a realizar la calificación siendo el factor a considerar el Menor Precio 100%.

CAPÍTULO X: DE LA ADJUDICACIÓN

- 10.1 Será adjudicataria, la oferta que presente el menor precio. Por la naturaleza del objeto de la presente contratación y atendiendo razones presupuestarias y de interés público o de conveniencia del Tribunal Supremo de Elecciones, se reserva la posibilidad de adjudicación parcial o bien aumentar las cantidades, de conformidad con los artículos 27 y 86 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
- 10.2 **CRITERIOS DE DESEMPATE PARA EFECTOS DE ADJUDICACIÓN:** En caso de que los oferentes posean condiciones iguales o equiparables, de conformidad con el artículo 20 de la Ley 8262, se establece como mecanismo de desempate para la adjudicación de la oferta el siguiente:

- Se preferirán a la PYME de Producción Nacional.
- Cuando existan dos o más PYME nacionales participando en un mismo procedimiento de contratación administrativa, la Administración preferirá a aquella que tenga mayor valor agregado nacional calculado con la fórmula establecida en el Decreto Ejecutivo número 33305-MEIC-H, denominado Reglamento Especial para la Promoción de las PYMES en la Compras de Bienes y Servicios de la Administración.”

De persistir el empate, la Proveeduría establecerá un sistema de rifa entre las ofertas que se encuentren en esa condición en presencia de un asesor legal, el analista encargado y los representantes legales de cada una de las empresas, previa convocatoria. Ante la inasistencia de alguno de los representantes, un funcionario de la Proveeduría Institucional tomará su lugar en el sorteo, en el cual se utilizarán papелitos de igual tamaño, color y uno de ellos tendrá la palabra ganador. De todo ello, se levantará un acta la cual será firmada por los asistentes.



CAPÍTULO XI: DE LA EJECUCIÓN

11.1 OBLIGACIONES DEL TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES

- a) Cumplir con el pago de los precios establecidos para cada uno de los entregables previstos.
- b) Dar trámite a las gestiones propias de logística (identificación y accesos regulados al edificio, reuniones y sesiones de trabajo) que requiere el adjudicatario para la adecuada prestación de sus servicios.
- c) Brindar al adjudicatario la información en poder de la Institución y que sea necesaria para el desarrollo de la presente consultoría.
- d) Garantizar la disponibilidad real tanto de técnicos como de usuarios, para la ejecución del proyecto.
- e) Designar la contraparte Técnico-Usuaría que participará en el proyecto, así como la designación del Administrador del Proyecto. Además pondrá a disposición del contratista, el (los) usuarios expertos con el conocimiento y experiencia en la administración, funcionamiento y uso del sistema actual.
- f) Facilitar el espacio físico necesario y apropiado para que el contratista instale sus equipos y logre ejecutar y desarrollar las prestaciones contraídas con el Tribunal.
- g) Permitir al contratista el cumplimiento de lo pactado.
- h) Expedir oportunamente las actas de aceptación de los diferentes entregables, cuando el contratista hubiere cumplido a satisfacción sus obligaciones.

11.2 OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

- a) El adjudicatario será responsable por cumplir con lo indicado en el pliego de condiciones, la oferta, los formularios, la adjudicación y toda la demás normativa.
- b) El adjudicatario aceptará que los términos de referencia establecidos en este cartel son de cumplimiento obligatorio y estarán vigentes hasta el momento en que expire la garantía de los productos formalmente ofertados. El incumplimiento parcial o total de dichos términos facultará al TSE para dar por terminada la contratación, congelar cualquier pago



en proceso y montos pendientes de pago, así como establecer cualquier tipo de acción que a criterio del TSE, deba ejecutarse para resarcirse por los daños que la contratación le haya generado.

- c) Realizar el servicio requerido en el plazo indicado por la Administración (Ver Formulario # 3).
- d) Para las actividades a subcontratar, se debe indicar el nombre del o los subcontratistas. Junto con la propuesta se aportará el porcentaje de participación en el costo total de la oferta y la certificación de los titulares del capital social y de los representantes legales de aquellas. El contratista puede subcontratar a su propio riesgo y responsabilidad, porciones del trabajo, reconociéndose plenamente responsable ante el TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES por los actos y omisiones de sus subcontratistas y de las personas empleadas por éstos directa o indirectamente, así como los de sus propios empleados. En ningún caso se podrá interpretar de los documentos del contrato la existencia de ninguna relación contractual entre los subcontratistas y el TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES.
- e) El adjudicatario está obligado a retirar la Orden de Pedido una vez que sea notificada la disposición de éste mediante fax o cualquier otro medio expedito que dicho documento se encuentra a su disposición, así como aportar las especies fiscales.
- f) Quien resulte adjudicatario está en el deber de asegurar la correcta ejecución del contrato y por tal razón rendirá una garantía de cumplimiento ante la Contaduría del Tribunal Supremo de Elecciones, equivalente a un 5% del monto total adjudicado, dentro de los cinco días hábiles siguientes en que hubiese recibido el requerimiento por escrito de la Proveeduría. Esta garantía debe tener una vigencia mínima de 60 días hábiles adicionales a la fecha de recepción final del objeto contractual, incluida la posible prórroga.
 - En caso de rendir la garantía de cumplimiento en efectivo, deberá aportar el número de licitación para que la Contaduría emita dos comprobantes, un original para el adjudicatario para que posteriormente solicite la devolución correspondiente y una copia que el adjudicatario debe entregar en la Proveeduría. En el caso que sea en colones, puede hacer el depósito en la cuenta N° 132062-9 del Banco de Costa Rica, para lo cual debe presentar el recibo emitido por el banco en la Contaduría (Área de Tesorería) para que



esta a su vez emita los comprobantes indicados en este punto.

- En el caso de aportar la garantía en una modalidad distinta al efectivo, deberá presentar el documento original y una fotocopia, la Contaduría emitirá dos comprobantes, el original para el oferente y una copia, la copia junto con la fotocopia del documento el adjudicatario los entregará en la Proveduría.
 - La devolución de la garantía al contratista se realizará dentro de los 10 días hábiles posteriores al vencimiento de la vigencia requerida en el cartel (período de tres meses y posible prórroga) y previo recibo a satisfacción el objeto de la contratación por parte del Órgano Fiscalizador Colegiado.
 - El Tribunal Supremo de Elecciones no se hace responsable en caso de que por causa del mismo contratista, presente de forma extemporánea o fuera de tiempo la garantía.
- g) El contratista garantizará que el personal ofrecido será responsable e idóneo para ejecutar las tareas requeridas. El Tribunal Supremo de Elecciones se reserva el derecho de solicitar las certificaciones respectivas que demuestren dicha idoneidad.
- h) El contratista aceptará el derecho del TSE para solicitar el reemplazo de cualquier de sus trabajadores asignados al proyecto que a criterio del TSE no cumpla con los requerimientos mínimos razonables de productividad, responsabilidad, seriedad y calidad en el trabajo que realice. Para tal efecto el TSE comunicará formalmente el requerimiento con las justificantes correspondientes. Esto será condición suficiente para iniciar el proceso de reemplazo.
- i) El contratista aceptará que el personal contratado por éste debe respetar las prácticas y estándares aplicables al resto del personal de la Institución según lo define el “Reglamento autónomo de servicios del Tribunal Supremo de Elecciones”, incluyendo aspectos tales como el horario de trabajo, el código de vestimenta así como el respeto de los procedimientos administrativos vigentes, entre otros.
- j) El contratista aportará el equipo necesario para que su personal trabaje en el TSE.



- k) El contratista aceptará que la utilización del espacio físico y equipo de cómputo en días no hábiles o fuera del horario normal quedará a criterio y aprobación de la Contraparte del TSE. Por lo anterior, el adjudicatario deberá contemplar esta situación en la programación de sus actividades y sobre todo en el tiempo estimado para la entrega de cada uno de los productos, que conforman esta consultoría.
- l) El contratista permitirá que, durante el desarrollo del proyecto, los funcionarios del DTIC o de otros departamentos relacionados, que hayan sido asignados por parte del TSE formen parte del equipo de trabajo del proyecto. Las funciones asignadas a estos funcionarios estarán sujetas a la aprobación formal de la contraparte del TSE.
- m) El contratista debe comprometerse a mantener al personal ofrecido durante todo el proyecto. Si por razones ajenas y fuera de control del adjudicatario, esto no pudiera cumplirse en un momento determinado, el adjudicatario deberá comunicar por escrito a la contraparte del TSE la situación presentada y deberá enviar, los atestados del personal quien sustituiría el anterior, quien en preparación académica y en experiencia, podría reemplazar a la (s) persona (s) que se ausenta del proyecto. En esta situación, el TSE se reservará el derecho de aceptar o rechazar al reemplazo ofrecido, en cuyo caso deberá repetirse el proceso hasta que se llegue a una decisión satisfactoria al respecto. Ante situaciones como las mencionadas, la responsabilidad por los desfases en la ejecución del proyecto y las implicaciones correspondientes recaen única y exclusivamente en el adjudicatario.
- n) El contratista aceptará que los días contemplados en el cronograma del cronograma, serán días hábiles y con el horario que el TSE labora, es decir de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. El cronograma detallado deberá ser entregado al TSE, en los siguientes 7 días hábiles posteriores a la orden de inicio aprobada por la contraparte establecida.
- o) El contratista deberá reunirse por lo menos una vez a la semana con la Contraparte técnica del TSE para analizar los avances del proyecto. En dicha reunión el contratista debe presentar un reporte, que incluya la información necesaria para monitorear el cumplimiento del avance según el cronograma establecido. El formato de este informe estará sujeto a la aprobación formal por parte de la contraparte del TSE. En caso de incumplimiento de esta obligación, el contratista será sometido al pago de las multas, contempladas en el apartado correspondiente del cartel o contrato establecido.



- 11.3 FORMA Y LUGAR DE ENTREGA DEL PRODUCTO FINAL: La contratación de esta consultoría tendrá una duración máxima de 4 (cuatro) meses, una vez otorgada la orden de inicio por parte del órgano fiscalizador y previo a la reunión que programe la Administración, para conocer el equipo de trabajo y los alcances del proyecto, así como la aprobación del cronograma de actividades.

CLÁUSULA PENAL Y MULTAS:

Cláusula Penal: Si el adjudicatario se atrasa en la entrega del servicio final, deberá pagar a la Administración como cláusula penal, un porcentaje del 0.5 % del monto total adjudicado por cada día de atraso, hasta un máximo del 25 % del valor total adjudicado, luego de lo cual se tendrá por incumplimiento grave del contrato, sin responsabilidad para la Institución y facultará al TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES a declarar la resolución del contrato. Queda entendido que toda suma por concepto de cláusula penal será rebajada de la factura presentada a cobro.

En el caso de las "MULTAS", éstas se aplicarán en los casos de otras obligaciones contempladas en el cartel, la oferta, el contrato o bien de labores aprobadas en el Cronograma de actividades o Plan de Trabajo, visado por la Administración.

- a) Ante una falla o incumplimiento de obligaciones, al contratista se le aplicará una multa por cada día de atraso.
 - b) Las multas serán acumulativas y se calcularán igual al 0.5% del monto total adjudicado por cada día de atraso.
 - c) Las multas serán determinadas y ejecutadas de las facturas, según caso contrario la misma será ejecutable por medio de los mecanismos legales existentes.
- 11.4 RECIBIDO CONFORME DEFINITIVO: Le corresponderá al Órgano Fiscalizador Colegiado otorgar el recibo conforme del servicio y deberá consignar en la respectiva factura comercial, sus nombres completos, firmas, sellos y fecha.
- 11.5 ESTIMACIÓN Y ESPECIES FISCALES: Para efectos fiscales, el adjudicatario deberá pagar las especies fiscales (según oficio No. 00029 del 02 de enero del 2002 de la Contraloría General de la República), por un monto igual al 0.25 % del monto total adjudicado.



- 11.6 **FORMA DE PAGO:** Se realizará en la forma usual del Tribunal Supremo de Elecciones, sea 30 días a partir del recibido conforme por parte del Órgano Fiscalizador y la correcta presentación de la factura. Se realizará al menos dos trectos, de conformidad con el sistema de pagos aprobados por la Administración.
- 11.7 **TIMBRES:** Se debe presentar con la oferta: El timbre de ¢200.00 (doscientos colones exactos) del Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas (Ley No. 7105) y además debe presentar un timbre de ¢20.00 (veinte colones exactos) de la Ciudad de los Niños (Ley 6496).
- 11.8 **FORMALIZACION DEL CONTRATO:** Cuando corresponda y determinada la necesidad de su suscripción en razón de verificar el correcto entendimiento de los alcances de los derechos y las obligaciones contraídas por las partes, el adjudicatario podrá suscribir un contrato con la Administración cuando ésta decida oportunamente la formalización del contrato.
- 11.9 **REVISIÓN DE PRECIOS.**

Para los precios cotizados en moneda nacional, el cálculo de los eventuales reajustes se realizará con base en la fórmula matemática recomendada por la Contraloría General de la República, publicada en el Diario Oficial La Gaceta No. 232 del 2 de diciembre de 1982, con el artículo No. 18 de la Ley de Contratación Directa y conforme al artículo 31 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, para lo cual se deberá indicar en la oferta el desglose porcentual del factor precio en mano de obra, insumos, gastos administrativos y utilidad ($P=MO+I+GA+U$) que componen el precio cotizado, de manera que permita revisar y resolver en forma rápida y correcta las solicitudes de reajuste que eventualmente formule el adjudicatario. El derecho a reajuste o revisión de los precios rige desde la presentación de la oferta y podrá ser solicitado una vez que dé inicio la ejecución contractual, una vez aportada la documentación probatoria a satisfacción al Tribunal Supremo de Elecciones, de conformidad con el artículo 31 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. El oferente deberá indicar en su oferta los renglones con que trabajará para los Índices aplicables para las fórmulas de servicios para la mano de obra y los insumos, tal y como se indica en la siguiente fórmula:

$$PV = Pc \left[MO \left(\frac{iMOtm}{iMOtc} \right) + I \left(\frac{iIti}{iItc} \right) + GA \left(\frac{iGAAtg}{iGA tc} \right) + U \right]$$



Donde:

PV =	Precio variado.
Pc =	Precio de cotización
MO =	Porcentaje costo de mano de obra sobre cotización total
I =	Porcentaje costo de insumo sobre cotización total
GA =	Porcentaje costo administrativo sobre cotización total
U =	Porcentaje utilidad en precio de cotización
iMOtm =	Índice costo de mano de obra en fecha de variación
iMOtc =	Índice costo de mano de obra en fecha de cotización
ilti =	Índice costo de insumos en fecha de variación
iltc =	Índice costo de insumo en fecha de cotización
iGAtg =	Índice de gastos administrativos en fecha de variación
iGAtc =	Índice de gastos administrativos en fecha de cotización

La información sobre cada uno de los Índices aplicables a la fórmula antes sugerida, deberá ser suministrada por los oferentes según renglón, nivel o capítulo, forma en que se combinaron renglones, si así corresponde (promedio simple o ponderado, etc) y la fuente para cada componente serán:

1. Decreto de Salarios Mínimos decretados por el Consejo Nacional de Salarios del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.
2. Banco Central de Costa Rica.
3. Instituto Nacional de Estadísticas y Censos.

En casos de que los índices sean propios de la empresa, éstos deberán ser certificados por un contador público autorizado.

San José, 17 de junio del 2010.

Lic. Allan Herrera Herrera
Proveedor Institucional



ANEXO No. 1: FORMULARIOS

Licitación Abreviada 2010LA-000253-85002

Formulario Nº 1 de 4: Aspectos de Admisibilidad y Legales

Aspectos de Admisibilidad	Indicar Cumplimiento (Sí/No)
La sola presentación de la oferta, se entenderá como una manifestación inequívoca de la voluntad del oferente de contratar con pleno sometimiento al cartel, disposiciones legales y reglamentarias vigentes de conformidad con el artículo 66 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.	
Cumplir con el plazo máximo adjudicado, y que se inicia el día hábil siguiente a la orden de inicio dictada por el Órgano.	
Se adjunta la Certificación de la CCSS de estar al día en las obligaciones obrero patronales.	
La oferta y los formularios deben venir firmados por la persona facultada para ello.	
La empresa oferente debe presentar 6 cartas de recomendación, emitidas por los clientes a los que se les ha llevado a cabo proyectos donde se demuestre la experiencia en el desarrollo de la Fase de Conceptualización del "Proceso Unificado de Desarrollo de Software". En al menos dos de estos proyectos, debe haberse generado un documento de "Solicitud de Propuesta" o "Cartel de Contratación" como parte de los entregables de la fase y al menos 3 de estos proyectos deben haber sido realizados a satisfacción en organizaciones estatales costarricenses y al menos 1 donde se haya desarrollado las actividades de modelado del negocio; en los cuales se cuente con un departamento de tecnología similar al del Tribunal Supremo de Elecciones, que a su vez posea un departamento de desarrollo de software de más de 15 personas, quienes desempeñen diferentes roles como: administradores de proyectos, analistas, desarrolladores, testers). Aspectos que se deben especificar expresamente por el cliente que le corresponda.	

2010LA-000253-85002

*Consultoría Fase de Conceptualización
Para el proyecto de Modernización del T.S.E.*

18 de 27



La empresa oferente debe contar con 5 (cinco) años de experiencia comprobada en el uso de la metodología RUP, aplicada en proyectos de desarrollo de software o consultorías: usándola durante el desarrollo de las cuatro fases (conceptualización, elaboración, construcción y transición). Para demostrar esto, deberá presentar referencias que comprueben que la metodología ha sido utilizada como método de trabajo en los últimos 5 años anteriores a la apertura de esta contratación en este tipo de proyectos. La referencia consiste en listar los proyectos en los que haya desarrollado la fase de conceptualización, para ello deberá indicar el nombre del proyecto, descripción del trabajo realizado, institución donde fue realizado, personal participante y su rol, fecha de inicio y fin del mismo, información del contacto de la empresa (nombre, cargo, teléfono oficina, correo electrónico). El TSE se reserva del derecho de corroborar la información presentada.

El oferente debe de contar con una certificación de reconocimiento internacional, específicamente la certificación de Capability Maturity Model Integration Nivel 3 (CMMI) emitida por el Software Engineering Institute (SEI), que demuestre al TSE que utiliza y hace buen uso de las mejores prácticas de la industria para desarrollo de software. La misma debe tener una vigencia no mayor de 1 año de haber sido emitida.

El oferente debe residir en el territorio nacional o bien contar con al menos 8 años de operación en el país, habiéndose dedicado hasta el día de hoy a la consultoría en el área de tecnologías de la información.

La empresa oferente deberá demostrar que cuenta con personal experto en la utilización de la metodología RUP, específicamente en el desarrollo de la Fase de Conceptualización, aplicando la metodología del "Proceso Unificado de Desarrollo de Software". Para ello se requiere lo siguiente: Cada consultor propuesto debe, como mínimo:

- a) Haber participado en al menos 5 proyectos de desarrollo de software o consultoría en donde se haya implementado la Fase de Conceptualización utilizando el "Proceso Unificado de Desarrollo de Software" Para demostrar esta experiencia se deben aportar cartas de clientes en donde se hayan realizado los servicios y una lista detallada de proyectos similares en los que haya participado según lo solicitado en este cartel de contratación, para ello deberá indicar el nombre del proyecto, descripción del trabajo realizado, institución donde fue realizado, personal participante y su rol, fecha de inicio y fin del mismo, información del contacto de la empresa (nombre, cargo, teléfono oficina, correo electrónico). El TSE se reserva el derecho de corroborar la información presentada. Adicionalmente se requiere que el equipo de trabajo cuente con al menos un consultor certificado, por un ente internacional preferiblemente que ECA (Ente Costarricense de Acreditación) reconozca, en las áreas de interés del "Proceso Unificado del Desarrollo de Software":

2010LA-000253-85002

Consultoría Fase de Conceptualización

Para el proyecto de Modernización del T.S.E.

19 de 27



<p>b) Certificación de conocimientos del “Proceso Unificado de Desarrollo de Software”</p> <p>c) Certificación de conocimientos en “Administración de Requerimientos con Casos de Uso”</p> <p>d) Certificación de conocimientos en “Análisis y Diseño con UML”</p> <p>e) Adjuntar el currículum vitae de cada integrante del equipo de proyecto propuesto, el cual debe demostrar en forma clara, la experiencia en los puntos solicitados anteriormente.</p> <p>f) La empresa oferente debe demostrar que cada integrante del equipo propuesto, cuenta con al menos 12 meses de pertenecer a la planilla regular de su institución.</p>	
Aspectos Legales	Indicar Cumplimiento (Sí/No)
La vigencia de la oferta es de 45 días hábiles. (*)	(*)
Forma de pago usual de gobierno por transferencia electrónica. El oferente podrá proponer un esquema de pagos contra entrega de los productos solicitados y la aprobación por parte del órgano fiscalizador colegiado, de cada uno de ellos. Lo anterior hasta un máximo de 70% del valor total del contrato, quedando un último pago del 30% a ser cancelado contra la entrega de todos los productos solicitados y aprobados por parte del órgano fiscalizador colegiado de cada uno de ellos.	

(*) Nota: debe detallar lo solicitado pudiendo el oferente ampliar el plazo

Firma del representante legal _____



Licitación Abreviada 2010LA-000253-85002

FORMULARIO No. 2 DE 4: DECLARACIONES JURADAS

Yo _____, declaro bajo fe de juramento que:

Puntos a declarar bajo juramento	Observaciones
Mi representada se encuentra al día en el pago de todo tipo de impuestos nacionales. (Art. 65 R.L.C.A.) y declaro que no le alcanza ninguna de las prohibiciones que prevé el artículo <u>22 y 22 bis</u> de Ley de Contratación Administrativa No. 7494, sus Reformas (Ley No. 8511, Art. 65 R.L.C.A. inciso b).	
En caso de estar inscrito en el Registro de Proveedores de Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa, la información suministrada en dicho Registro se mantiene invariable y vigente.	Indicar sí aplica o no
Que mi representada garantiza la calidad, puntualidad y responsabilidad en la entrega del servicio adjudicado, en caso de resultar adjudicatario.	
Mi representada se encuentra al día en el pago de sus obligaciones con la Caja Costarricense de Seguro Social (Decreto Ejecutivo No. 26088-H-S, Alcance No. 30 de La Gaceta No. 144 del 16 de junio de 1997).	
Mi representada no se encuentra inhabilitada para contratar con el Sector Público (Art. 19 del R.L.C.A.)	
Mi representada reside en el territorio nacional. Por lo que declaro bajo la Fe de Juramento que tiene su residencia en el territorio nacional, e indico expresamente su dirección.	
Mi representada tiene más de 8 años de operación en el país, habiéndose dedicado hasta el día de hoy a la consultaría en el área de tecnologías de la información.	
Además declaro bajo juramento que entiendo, cumpliré y me someto por completo al pliego de condiciones y a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes de conformidad con el artículo 66 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa	

Firma del representante legal _____



Licitación Abreviada 2010LA-000253-85002

FORMULARIO No. 3 DE 4: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Especificaciones Técnicas Mínimas Requeridas	Indicar Cumplimiento (Sí/No)	Especificaciones Técnicas Adicionales (opcional)
Alcanzar un común entendimiento entre todos los afectados del problema u oportunidad a resolver, como también de los objetivos del Proyecto de Modernización.		
Establecer un modelo de casos de uso de negocio e identificar las mejoras.		
Establecer el alcance y los límites del proyecto o proyectos derivados del desarrollo de esta fase.		
Establecer las necesidades de negocio para cada uno de los procesos y aplicaciones actuales de software, hardware y otros, involucrados en el Proyecto de Modernización.		
Establecer los requerimientos que satisfacen las necesidades de negocio, definidas en el punto anterior.		
Identificar los casos de uso críticos del sistema y los escenarios principales de operación que generarán los lineamientos principales del diseño (en aquellos casos en que se definan proyectos de desarrollo de software como resultado de esta fase).		
Identificar y cuantificar los riesgos potenciales del proyecto o proyectos derivados de la fase. Adicionalmente brindar una estrategia de mitigación y contingencia para cada uno de ellos.		
Brindar sugerencias y recomendaciones que deberán ser consideradas para las subsiguientes fases del proyecto o proyectos derivados de la fase.		
Generar un documento de "Solicitud de propuesta", que contenga la descripción detallada del objetivo del proyecto, el análisis de las necesidades de negocio, los requerimientos a		



<p>satisfacer para cada necesidad, la descripción de los riesgos identificados del proyecto, que permita a posibles oferentes identificar la factibilidad de cumplir con los requerimientos solicitados por el TSE para la Modernización, y a la vez realizar una estimación del costo y tiempo del proyecto o proyectos definidos.</p>		
<p>Los productos esperados (entregables) del desarrollo de la fase son los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Documento de Visión del Proyecto 2. Documento de Análisis del Modelo de Negocio 3. Documento de Especificaciones Suplementarias 4. Documento de Lista de Riesgos 5. Documento de “Solicitud de propuesta” <p>Los productos solicitados se refieren a los artefactos que forman parte de la metodología del “Proceso de Desarrollo de Software” que han sido seleccionados por el TSE, para ser desarrollados en la fase solicitada. El oferente deberá demostrar que cuenta con amplia experiencia en el desarrollo de los mismos.</p>		
<p>La empresa oferente deberá describir clara y detalladamente en su propuesta, un Plan de Trabajo y un Cronograma del Proyecto (iniciales y tentativos a validar por las partes previo comienzo del proyecto), el cual debe hacer referencia a la metodología RUP para el desarrollo de la Fase de Conceptualización, con el fin de identificar el conocimiento y experiencia de la empresa en este particular. Ambos deberán de ser complementarios, permitiendo al TSE realizar la trazabilidad de la información. Deberán de presentar como mínimo la siguiente información:</p> <p>Actividades y Productos a desarrollar en la fase Duraciones y dependencias Roles que interactúan en la fase (tanto roles de la empresa oferente, como aquellos roles que deben de interactuar por parte del TSE) Tiempo previsto para que la contraparte del TSE revise y apruebe cada uno de los productos entregados (al menos 5 días), así como tiempo para que el adjudicatario realice los ajustes pertinentes.</p>		

2010LA-000253-85002

Consultoría Fase de Conceptualización

Para el proyecto de Modernización del T.S.E.

23 de 27



De todos los documentos o productos que se solicitan en la presente contratación, el contratista estará obligado a presentar en original y una versión digital, sea en llave maya, en CD o bien si se autorizará por correo electrónico.		
--	--	--

Firma del representante legal _____
--



Licitación Abreviada 2010LA-000253-85002

FORMULARIO No. 4 DE 4: OFERTA ECONÓMICA

Posición	Cantidad	Unidad	Descripción	Precio Unitario ofrecido	Precio Total Ofrecido
Único	1	Unidad	Servicios de Consultoría para el Desarrollo de la Fase de Conceptualización para el Proyecto de Modernización del Sistema de Emisión de Cédulas de Identidad y Actualización del Padrón Nacional Electoral del Tribunal Supremo de Elecciones		
			Precio total		
			Descuento:		
			Precio menos Precio menos Precio menos		
			Impuesto ventas:		
			Otros impuestos:		
			Precio Total Oferta:		
			Precio Total Oferta en letras:		

Desglose porcentual del factor precio en mano de obra, insumos, gastos administrativos y utilidad (P= MO+I+GA+U): (indicar si aplicará)	Porcentaje
Mano de obra:	
Insumos:	
Gastos administrativos:	
Utilidad:	

Firma del representante legal: _____



GLOSARIO

Analista: Desempeña un rol vital en el proceso de desarrollo de los sistemas, identifica oportunidades, analiza y resuelve problemas y debe ser capaz de trabajar con varios lenguajes de programación, sistemas operativos, y plataformas hardware de computadoras.

Artefactos: son los resultados parciales o finales que son producidos y usados por los actores durante el proyecto. Se pueden definir, además, como las entradas y salidas de las actividades, realizadas por los actores, los cuales utilizan y van produciéndose para tener guías. Un artefacto puede ser un documento, un modelo o un elemento de modelo.

Certificado Cuenta Cliente: Certificación emitida por una entidad bancaria que consta de la secuencia numérica asignada a una cuenta personal activa en dicha entidad.

CMMI: Capability Maturity Model Integration Nivel 3 (CMMI) emitida por el Software Engineering Institute (SEI)

Contraparte Técnico-Usuaría: Grupo de técnicos y usuarios asignados como Contraparte, que según su rol participarán en la ejecución de la solución contratada. Este grupo está liderado por el administrador del proyecto del Tribunal Supremo de Elecciones.

Desarrollador: Informático que programa aplicaciones en distintos lenguajes de programación. Los proyectos son en general una colaboración entre varios desarrolladores, que tratan cada uno una parte del programa en particular.

Documento Visión: define la vista de las partes del producto a desarrollar, se especifica en términos de los actores principales necesidades y características, el cual contiene un resumen de las necesidades básicas, proporcionando la base contractual de los requisitos técnicos más detallados.

Documento Análisis del Modelo de Negocio: describe como desarrollar la visión de la organización, para que se definan los procesos, roles y responsabilidades de ésta; por medio de un modelo de Casos de Uso del negocio y un modelo de objetos del negocio. Complementario a estos modelos, se desarrollan otras especificaciones tales como un Glosario.

Documento Especificaciones Suplementarias: Contempla los requerimientos del sistema que no son representados o fácilmente plasmados en el modelo de caso de uso. Incluyen, por ejemplo: requerimientos legales, regulatorios y estándares de aplicación; así como atributos de calidad del sistema a ser construido, abarcando usabilidad, confiabilidad, desempeño y de soporte. Asimismo, otros requerimientos como sistemas operativos y ambiente, de compatibilidad y restricciones de diseño, entre otros.

Documento Lista de Riesgos: El propósito de este documento es identificar, analizar y definir los riesgos del sistema. Está enfocado a los eventos negativos que podrían presentarse, ya sea por parte del equipo desarrollador o por el cliente y en caso de que sucedan como sobrellevarlos, qué impacto tendrá sobre el proyecto, la probabilidad y su prioridad en el mismo.

Documento Análisis: en este se define la arquitectura del sistema y tiene como objetivos trasladar requisitos en especificaciones de implementación. Contiene los resultados del análisis del Caso de Uso e instancias del artefacto de Análisis de Clases. Incluye el modelo de diseño, despliegue y datos.

2010LA-000253-85002

Consultoría Fase de Conceptualización
Para el proyecto de Modernización del T.S.E.

26 de 27



DTIC: Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación del Tribunal Supremo de Elecciones.

ECA: Ente Costarricense de Acreditación

Fase de Conceptualización: La meta de esta fase es determinar el alcance y la factibilidad del proyecto; buscando alcanzar un común entendimiento entre todos los afectados de los objetivos del proyecto. La fase de conceptualización es sumamente significativa sobre todo para los nuevos desarrollos, en los cuales hay riesgos significativos del negocio y de los requerimientos, que deben ser tratados antes de que el proyecto prosiga.

MAI: Modelo de Arquitectura de Información.

PNE: Padrón Nacional Electoral.

Proceso Unificado de Desarrollo de Software (Rational Unified Process): es una metodología del proceso de ingeniería de *software* que proporciona un enfoque disciplinado para asignar tareas y responsabilidades dentro de la organización en el desarrollo de software.

PYME: Pequeña y Mediana Empresa

Rol: define el comportamiento y las responsabilidades de un individuo. En RUP, cada rol debe ser el responsable de una serie de artefactos y cumplir con la realización de actividades.

RUP: (Rational Unified Process por sus siglas en inglés) Proceso Unificado de Desarrollo de Software.

Sistema de Información Civil y Electoral (SINCE): sistema que se encarga de las bases de datos que genera el Tribunal Supremo de Elecciones tanto en materia de actos civiles como electorales de los habitantes.

Sistema Integrado de Cédulas de Identidad (SICI): sistema que se encarga de la generación e impresión del documento de identidad, con estándares de seguridad y confiabilidad para la ciudadanía costarricense.

Solicitud de Propuestas: Documento que contiene descripción detallada del objetivo del proyecto, el análisis de las necesidades de negocio, los requerimientos a satisfacer para cada necesidad, la descripción de los riesgos identificados del proyecto, que permitan a posibles oferentes identificar la factibilidad de cumplir con los requerimientos solicitados por TSE para la Modernización y a la vez realizar una estimación del costo y tiempo del proyecto o sub proyectos definidos SICI (ver Sistema Integrado de Cédula de identidad) y SINCE (ver Sistema de Información Civil y Electoral)

Tester: (Probador) es quien está como administrador de las pruebas y tiene como responsabilidad el éxito total de las mismas; involucra calidad y aprobación de la prueba, recurso de planeación, dirección y soluciones de problemas que impiden el esfuerzo de la prueba.

TSE: Tribunal Supremo de Elecciones.

UML: Lenguaje Unificado de Modelado (UML, por sus siglas en inglés, *Unified Modeling Language*) es el lenguaje de modelado de sistemas de software más conocido y utilizado en la actualidad; lenguaje gráfico para visualizar, especificar, construir y documentar un sistema. Ofrece un estándar para describir un "plano" del sistema (modelo), incluyendo aspectos

2010LA-000253-85002

*Consultoría Fase de Conceptualización
Para el proyecto de Modernización del T.S.E.*

27 de 27



conceptuales tales como procesos de negocio y funciones del sistema y aspectos concretos como expresiones de lenguajes de programación, esquemas de bases de datos y componentes reutilizables.