



Municipalidad de Pococí
Plataforma
Teléfono: 2713-6510 Ext.123
edith.quesada@municipococi.go.cr



Guápiles, 4 de octubre de 2022

Proveeduría Municipal
Municipalidad de Pococí
Presente

Estimado señor:

Adjunto solicitud de contratación de servicios informáticos para ser prestados en los servicios de ejecución de actividades técnicas necesarias para el subproceso de soporte y mantenimiento técnico de Tecnologías de Información y Comunicación, por un plazo de Diez meses (10) meses, para una (1) persona.

Se requiere la siguiente contratación: Servicios informáticos para el proyecto Soporte técnico para la atención eficiente y oportuna en oficina central en Guápiles, Cariari y el Plantel de la Municipalidad de Pococí por un período de Diez (10) meses calendario.

A continuación, se detallan los requerimientos del personal, así como las funciones requeridas.

Atentamente,

Hodgson
Lic. Jorge Hodgson Quinn
Coordinador de Tecnologías



Municipalidad de Pococí
Plataforma
Teléfono: 2713-6510 Ext.123
edith.quesada@municipococi.go.cr



CONTRATACIÓN BAJO LA MODALIDAD DE SERVICIOS INFORMATICOS EN SOPORTE TÉCNICO.

EL SOPORTE TÉCNICO ES DAR SERVICIO A LOS USUARIOS DE TECNOLOGIAS POR DIFERENTES MEDIOS PARA BUSCAR UNA SOLUCIÓN A LOS PROBLEMAS TECNICOS DE ESTOS, YA SEAN FÍSICAS (HARDWARE) O LÓGICAS (SOFTWARE) DE CUALQUIER TIPO DE DISPOSITIVO ELECTRÓNICO.

1. OBJETIVO:

- Gestionar la contratación de una persona física para la oficina de tecnologías de información, específicamente en la atención a usuarios y en las labores técnicas en el sistema SIGRAMU para el fortalecimiento y mejora de la base de datos y otras actividades que darán soporte a la oficina de Guápiles, Cariari y el plantel Municipal.
- Esta contratación es imprescindible para incrementar la capacidad de atención de servicios municipales y captación del recurso económico brindando una atención eficiente y oportuna para el mejoramiento del gobierno local.

2. FINALIDAD:

- Atender a usuarios de tecnologías de información brindando la gestión diaria de tecnologías.
- Mejorar el servicio al contribuyente en las gestiones municipales relacionadas con las tecnologías.
- Atender y cumplir en su totalidad con los requerimientos relacionados con el área.
- Asesorar y capacitar al usuario final en el uso de los sistemas de información.
- Dar soporte técnico a los sistemas informáticos de la municipalidad.



Municipalidad de Pococí
Plataforma
Teléfono: 2713-6510 Ext.123
edith.quesada@munipococi.go.cr



- Ejecutar labores de mantenimiento a los equipos y dispositivos instalados en la Municipalidad, dedicados a solventar todos los servicios telemáticos que la actividad requiere.
- Brindar el mantenimiento necesario a los sistemas de información y efectuar los ajustes precisos para el desarrollo diario de la gestión municipal.
- Instalar y configurar equipos y dispositivos tecnológicos donde se requiere su utilización.
- Presentar informes sobre la gestión en el ámbito de su competencia, en el caso que sea requerido.
- Llevar controles y tabulación de datos de entrega y recepción de equipo tecnológico y suministros.
- Coadyuvar en la realización de pruebas para verificar la validez de los sistemas de información, aplicaciones o programas informáticos, su adecuado funcionamiento y la integridad de los datos.
- Atender y colaborar en otras tareas, afines con la naturaleza de las funciones, cuando son asignadas por superiores.

3.- REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD:

La oferta deberá de fundamentarse económicamente en un precio no mayor a ₡900.000,00 (Novecientos mil colones sin 00/100) de ser mayor a ese monto, se considerará inadmisibles la oferta, al mismo tiempo no podrá ser menor a la base establecida de ₡ 550.000,00 (quinientos cincuenta mil colones sin 00/100), esto por considerarse “ruinoso” para que el oferente pueda operar sin menor problema, siendo que para sus efectos también se considerará inadmisibles la oferta que presente un monto menor a este.

3.1 EXPERIENCIA:



Municipalidad de Pococí
Plataforma
Teléfono: 2713-6510 Ext.123
edith.quesada@municipococi.go.cr



Que cuente con experiencia en ejecución de actividades técnicas necesarias para el soporte y mantenimiento técnico de Tecnologías de Información y Comunicación atención al público con un mínimo de **dos años**, para comprobar este requisito deben aportar una constancia o declaración jurada que describa las labores realizadas y el tiempo de servicio.

3.2 PERFIL ACÁDEMICO:

Debe presentar como mínimo copia del título Bachillerato en Educación Media, Técnico medio en Informática, Mantenimiento de Redes, Soporte u otra atinente que le permita ejercer el cargo.

3.3 ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS:

Manejo de paquetes de office: Word, Excel. Debe aportar declaración jurada o certificación afín a lo indicado.

4-TERMINOS DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS QUE DEBE BRINDAR EL ADJUDICADO:

El o la persona adjudicada deberá cumplir las actividades contratadas en el edificio municipal en Guápiles, en la oficina de Cariari de Pococí o el Plantel Municipal, según la necesidad de la Municipalidad, por un período de Diez (10) meses calendario para el servicio de gestión y apoyo, deberá comprometerse a cumplir con lo siguiente:

Servicio al cliente.

- Tener buenas relaciones humanas y manejo de conflictos en el proceso de atención a usuarios y contribuyentes si fuera del caso. No es un producto.
- Fomentar una atmósfera de consenso y no de conflicto con los usuarios en situaciones bajo presión. No es un producto
- Brindar un servicio adecuado y que se formalice con todas las normativas en atención al cliente propuesto por el Gobierno Local.

-
- Apoyar en todas las gestiones dentro de la Municipalidad que se le delegue, siempre con la anuencia para cualquier tarea que se le asigne.

4.2 RESPONSABILIDADES DEL ADJUDICADO:

- El o la persona adjudicada deberá cumplir las actividades contratadas en el edificio municipal en Guápiles, en la oficina de Cariari de Pococí o el Plantel Municipal, según la necesidad de la Municipalidad.
- La persona adjudicada se hará responsable de cualquier daño a propiedad de terceros, que pueda causar en el desempeño de su labor. Debiendo así asumir los costos de reparación asociados y/o cualquier tipo de demanda por accidente alguno.
- La contratación no generará una relación de empleo público, considerando que es, por un plazo definido y para unas labores específicas.
- Utilizar todas las herramientas y equipo de seguridad y resguardo que asegure la integridad física de su persona. La Municipalidad no asumirá ninguna responsabilidad por malas prácticas laborales.
- El contratista se compromete a realizar las labores bajo el principio de eficiencia y ética profesional, teniendo en cuenta que la consecuencia del error podría ocasionar pérdidas materiales y financieras trascendentales para la Municipalidad, lo que conllevaría a las responsabilidades civiles y penales correspondientes.

4.3 CUALIDADES DESEABLES:

- Capacidad de trabajar en equipo.
- Compromiso.
- Responsabilidad.
- Trabajar bajo presión.
- Actitud positiva.
- Proactividad.



Municipalidad de Pococí
Plataforma
Teléfono: 2713-6510 Ext.123
edith.quesada@municipococi.go.cr



-
- Adaptabilidad.
 - Puntualidad.
 - Interés.
 - Cooperador
 - Dinámico
 - Sentido de orden
 - Actitud positiva ante el cambio
 - Habilidad comunicativa
 - Habilidad numérica
 - Discreción.

4.4 CONFIDENCIALIDAD:

Las labores desempeñadas tendrán carácter de confidencialidad total por lo que el contrato que se suscriba con el personal asignado para esta labor, deberá contar con esta condición, conforme lo establece el art 117 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios: "Las informaciones que la Administración Tributaria en su base de datos obtenga de los contribuyentes, responsables y terceros, por cualquier medio, tienen carácter confidencial; y sus funcionarios y empleados no pueden divulgar en forma alguna la cuantía u origen de las rentas, ni ningún otro dato que figuren las declaraciones, ni debe permitir que estas o sus copias, libros o documentos, que contengan extractos referencia de ellas sean vistos por otras personas que las encargadas en la Administración de velar por el cumplimiento de las disposiciones legales reguladoras de los tributos a su cargo.

Así mismo cualquier material impreso y digital e información recopilada pasarán a ser propiedad exclusiva de la Municipalidad de Pococí.

5.CONDICIONES GENERALES

PLAZO DEL CONTRATO

- Vigencia del contrato: Diez (10) meses.



Municipalidad de Pococí
Plataforma
Teléfono: 2713-6510 Ext.123
edith.quesada@municipococi.go.cr



PLAZO DE ENTREGA

-A partir de la orden de inicio.

LUGAR DE ENTREGA

-Se desempeñarán las actividades presencialmente, en la Oficina de Tecnologías de Información de la Municipalidad de Pococí, en Guápiles, Cariari o el Plantel municipal, según la necesidad del contratante.

CESIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

-La contratación que se formalice mediante este proceso NO podrá ser cedida ni traspasada en modo alguno.

6. OTRAS CONDICIONES: La Municipalidad de Pococí queda relevada de toda responsabilidad laboral, civil, penal o de cualquier otra índole con relación a la contratación del presente servicio.

7. FORMA DE PAGO

-Pago de 20 trectos por quincena vencida, contra presentación días calendario y factura electrónica.

- a) Todo monto facturado generará la deducción del 2% de la renta.
- b) La factura electrónica debe ser remitida al correo:
tesoreriamunipococi@gmail.com.

8. TABLA DE EVALUACIÓN:

A las ofertas admisibles se les aplicara la siguiente metodología de evaluación:

<u>Concepto</u>	<u>% de Calificación</u>
a. Precio	70%
b. Experiencia	30%
Total	100%

PRECIO:



Municipalidad de Pococí
Plataforma
Teléfono: 2713-6510 Ext.123
edith.quesada@munipococi.go.cr



La oferta que presente el menor precio recibirá la cantidad máxima de puntos indicada.

Precio Menor

_____ * Ponderación a aplicar

Precio Oferta

EXPERIENCIA:

- Una vez se cumpla con los requisitos de admisibilidad indicados anteriormente, se otorgará una puntuación adicional por cada certificado o título de educación (sin contar el de Bachillerato en Educación Media) afín a las siguientes áreas: Redes, SIGRAMU (Sistema Gráfico Municipal), Lenguajes de programación, Informática, Normas Técnicas de Gestión y Control de TI

De 1 a 2 certificaciones o títulos	10%
De 3 a 5 certificaciones o títulos	20%
De 6 certificaciones o títulos en adelante	30%

Atentamente,

Lic. Jorge Hodgson Quinn
Coordinador de Tecnologías
Copia/ archivo