Asunción, 04 de agosto de 2022.

ADENDA N°1

CD N° 33 "ALQUILER DE EQUIPOS DE IMPRESIÓN, COPIADO Y DIGITALIZACIÓN PARA LA DIRECCION DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIÓN (TIC)" ID Nº 416.425

DONDE DICE

ANEXO B

DATOS DE LA CONTRATACIÓN

33. Evaluación de ofertas

h) Capacidad técnica

h.1Requisitos documentales para evaluar el presente criterio (en el punto)

- El oferente deberá presentar documentación que permita comprobar la certificación de los dos (2) Técnicos otorgados por el Fabricante de la marca y el Curriculum del Coordinador de Servicios del Contrato.

DEBE DECIR

33. Evaluación de ofertas

h) Capacidad técnica

h.1Requisitos documentales para evaluar el presente criterio (en el punto)

- El oferente deberá presentar documentación que permita comprobar la certificación de los dos (2) Técnicos otorgados por el Fabricante de la marca y el Curriculum del Coordinador de Servicios del Contrato con el cual se verificará que el mismo tenga la experiencia de trabajos en el ramo para desempeñarse en el rol mencionado.

ABOG. ALICE PELGARDILLO SERVIN
DIRECTORA
DIRECCION DE ADQUISICIONES UOC N° 1
MUNICIPALIDAD DE ASUNCION

TAMBIEN

ANEXO C

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES O SERVICIOS A SER ADQUIRIDOS

DONDE DICE:

8.Indicadores de Cumplimiento de Contrato

El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual será: nota de remisión / acta de recepción.
Planificación de indicadores de cumplimiento:

INDICADOR	TIPO	FECHA DE PRESENTACIÓN PREVISTA (se indica la fecha que debe presentar según la carta de invitación)
Nota de Remisión / Acta de recepción	*Nota de Remisión / Acta de recepción*	*Ver Plan de entregas.*

Plan de Entregas

La contratante emitirá una Orden de Servicio, para la instalación de los equipos y el oferente deberá poner en condiciones óptimas para su perfecto funcionamiento de acuerdo a lo señalado en las especificaciones técnicas, en un plazo de 10 (diez) días hábiles, contados a partir de la fecha de la recepción efectiva de la Orden de servicio. Para el efecto el proveedor deberá presentar un cronograma de entregas y el mismo deberá ser aprobado por la Dirección de TIC.

De manera a establecer indicadores de cumplimiento, a través del sistema de seguimiento de contratos, la convocante deberá determinar el tipo de documento que acredite el efectivo cumplimiento de la ejecución del contrato, así como planificar la cantidad de indicadores que deberán ser presentados durante la ejecución. Por lo tanto, la convocante en este apartado y de acuerdo al tipo de contratación de que se trate, deberá indicar el documento a

ABOG. ALICE DELGADILLO SERVÍN
DIRECTORA
DIRECCION DE ADQUISICIONES-UOC Nº 1
MUNICIPALIDAD DE ASUNCION

ser comunicado a través del módulo de Seguimiento de Contratos y la cantidad de los mismos.

DEBE DECIR:

8.Indicadores de Cumplimiento de Contrato

El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual será: nota de remisión / acta de recepción.

Planificación de indicadores de cumplimiento:

INDICADOR	TIPO	FECHA DE PRESENTACIÓN PREVISTA (se indica la fecha que debe presentar según la carta de invitación)
Notas de Remisión y Acta de Recepción 1	*Nota de Remisión / Acta de recepción*	*septiembre 2022*
Notas de Remisión y Acta de Recepción 2	*Nota de Remisión / Acta de recepción*	*Octubre 2022*
Notas de Remisión y Acta Recepción 3.	*Nota de Remisión / Acta de recepción*	*Noviembre 2022*
Notas de Remisión y Acta de Recepción 4.	*Nota de Remisión / Acta de recepción*	*Diciembre 2022*

De manera a establecer indicadores de cumplimiento, a través del sistema de seguimiento de contratos, la convocante deberá determinar el tipo de documento que acredite el efectivo cumplimiento de la ejecución del contrato, así como planificar la cantidad de indicadores que deberán ser presentados durante la ejecución. Por lo tanto, la convocante en este apartado y de acuerdo al tipo de contratación de que se trate, deberá indicar el documento a ser comunicado a través del módulo de Seguimiento de Contratos y la cantidad de los mismos.

TODOS LOS DEMAS TERMINOS DE LA CARTA DE INVITACION PERMANECEN INVARIABLES.

Abg. Alice Delgadillo Servín
Directora
Dirección de Adquisiciones