DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
COORDINACIÓN DE LA UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIÓN
DEPARTAMENTO DE PROCESOS
ADENDA Nº 2

SEÑORES
OFERENTES
PRESENTE

La Coordinación de la Unidad Operativa de Contratación (CUOC) del Ministerio de Hacienda, de conformidad a lo establecido en la Ley 2051/03, procede a emitir la siguiente Enmienda al Pliego de Bases y Condiciones de la***LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL Nº 09/15 RENOVACIÓN Y ADQUISICIÓN DE LICENCIAS PARA LA DGIC AD – REFERÉNDUM - PLURIANUAL*** **– ID 299.969.**

Asimismo, les recordamos que la presente enmienda, formará parte del Pliego de Bases y Condiciones; y por consiguiente, será de observación y aplicación obligatoria por parte de los oferentes.

ENMIENDA 1:

Consulta, Presentación y Apertura de Ofertas

La fecha y hora límites para realizar consultas es: 09 de Diciembre de 2015 hasta las 08:00 horas.
Para propósitos de la presentación de las ofertas, la dirección de la Convocante es: Atención: LIC. NATALIA MARTINEZ COORDINADORA UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIÓN. Calle y No.: Estrella 345 C/ Chile Edifico City Center. Piso/Oficina: 5º Ciudad: ASUNCIÓN La fecha límite para la presentación de ofertas es: Fecha: 16/12/2015 Hora: 10:00
Para propósitos de la presentación de las ofertas, la dirección de la Convocante es: Atención: LIC. NATALIA MARTINEZ COORDINADORA UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIÓN Calle y No.: Estrella 345 C/ Chile Edifico City Center. Piso/Oficina: 5º Ciudad: ASUNCIÓN La fecha límite para la presentación de ofertas es: Fecha: 16/12/2015 Hora: 10:30

ENMIENDA 2:

Sección III. Suministros Requeridos

a. **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

LICENCIAS		
DESCRIPCIÓN	**CARACTERÍSTICAS**	**MÍNIMO EXIGIDO**
	CORECALCORECALALNGLicSAPkMVLDvcCAL (500 Licencias Renovación)	3 AÑOS

MINISTERIO DE HACIENDA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
COORD. UNIDAD OPERTIVA DE CONTRATACIONES

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
COORDINACIÓN DE LA UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIÓN
DEPARTAMENTO DE PROCESOS
ADENDA N° 2

LICENCIAS GOBIERNO **Renovación de Licencias, Contrato Enterprise Agreement del Ministerio de Hacienda, Number: 88959868, Program: Enterprise 6.**	SQLSvrStdALNGLicSAPk (2 Core) MVL (1 LicenciaRenovacion)	
	SysCtrDatactrALNGLicSAPkMVL (2 Core) (1 Licencia Renovación)	
	SysCtrCltMgmtSteALNGLicSAPkMVLPerOSE (50 Licencias Renovacion)	
	WinSvrDataCtrALNGLicSAPkMVL 2Proc (2 licencias Renovacion)	
Adquisición de nuevas Licencias	CORECALALNGLicSAPkMVLDvcCAL(300 LICENCIAS NUEVAS).	
Servicio de Soporte Técnico Local y de Infraestructura		
DESCRIPCIÓN	**CARACTERÍSTICAS**	**MÍNIMO EXIGIDO**
Servicios de Soporte		
Servicio de Soporte, Servicios de Instalación, Configuración, Implementación.	Servicios de Soporte Técnico Local Garantía 3 años. Total de 200 Horas, mínimo 100 horas (Vigencia del Contrato)	3 años

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Licencias

1. Las Licencias Renovadas deberán referenciarse al Vigente Contrato Enterprise Agreement del Ministerio de Hacienda, Number: 88959868, Program: Enterprise 6, cuya vigencia finaliza el 31/12/2015.

2. Las licencias Renovadas y Adquiridas deben de otorgar el derecho a nuevas versiones de los productos suministrados durante la vigencia del contrato.

3. El nivel de licenciamiento permitirá la gestión de incidentes de manera vía Web 24x7 así como la suscripción a los recursos Technet.

MINISTERIO DE HACIENDA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
COORD. UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIÓN

4. El oferente deberá ofertar horas de asistencia técnica "in situ", asistencia técnica off site, y asistencia telefónica, adicionales a las cubiertas por Software Assurance, que en todo caso deberán ser prestadas por personal con Certificación Oficial Microsoft.

5. El Adjudicatario gestionará la Capacitación Tecnológica a funcionarios de la DGIC, Departamento de Soporte Técnico. Capacitación Nacional, una (1) capacitación en el primer y último año de la administración de los softwares ofertados para dos (2) funcionarios, durante la vigencia del contrato, Entrenamiento regional dos (2) eventos durante la vigencia del Contrato, para dos (2) Funcionarios, la primera en el primer año y la segunda al último año, hasta 40 Hs. de capacitación de la administración de los softwares ofertados, previa aprobación de Cronograma de Capacitación, presentación de Programa del Curso, presentado por el Oferente.
El oferente deberá incluir en su oferta, como componente de las Licencias, las capacitaciones de las licencias renovadas y adquiridas, según descripción hecha en el párrafo anterior.

Servicios de Soporte

➢ Nivel de servicio y tiempo de respuesta ante los reclamos realizados: Como mínimo debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Atención a los reclamos de la contraparte designada con un tiempo de respuesta no mayor a 48 horas después de recibida la comunicación del inconveniente por parte del proveedor, esto incluye el soporte a las herramientas/servicios instaladas y nuevas implementaciones.

- Atención a los reclamos de la contraparte designada con un tiempo de respuesta no mayor a 4 horas después de recibida la comunicación del inconveniente por parte del proveedor, esto incluye el soporte a la solución instalada, continuidad de servicios yen caso de desastre.

Soporte a:
- Directorio Activo (AD)
- System Center Configuration Manager (SCCM)
- Data Protection Manager (DPM)
- Windows Server Update Service (WSUS)
- Servicios instalados dentro del Contrato EA
- Servidores Windows Server Data Center

➢ El Adjudicatario ha de comprometerse a notificar a la Dirección General de Informática y Comunicaciones (DGIC) de las nuevas versiones que aparezcan durante el periodo de vigencia del contrato, así como de la forma de acceso y características de las mismas.

ALCANCE

MINISTERIO DE HACIENDA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

Las Licencias a ser renovadas deberán dar continuidad a las existentes y permitir las actualizaciones correspondientes de los productos renovados, así mismo, contar con el soporte ante eventos de posibles catástrofes, además la posibilidad de incluir servicios que permitan administrar, mantener y dar soporte a más de contemplar el entrenamiento y la transferencia de conocimiento de los productos Renovados y Adquiridos, con énfasis en:

- DirectorioActivo (AD)
- System Center Configuration Manager (SCCM)
- Data Protection Manager (DPM)
- Windows Server Update Service (WSUS)
- Toda la infraestructura de acuerdo al Contrato EA

c. **DOCUMENTACIÓN Y CONDICIONES DEL SERVICIO**

Horario y Lugar de Trabajo

Todos los trabajos deberán ser realizados en las oficinas de la Dirección General de Informática y Comunicaciones (DGIC), dependiente de la Subsecretaria de Estado de Administración Financiera (SSEAF), en horario laboral ordinario de la institución comprendida entre las 8:00 Hs y las 15:00 Hs. Para tal efecto, quedará habilitada una planilla de asistencia al recinto de la DGIC, a ser suscrita por el personal de la Empresa Contratada y refrendada por el Jefe del Departamento de Soporte Técnico, indicando horario de ingreso y salida respectivamente.

Para servicios fuera de estos horarios deberá ser solicitada la autorización mediante nota dirigida al titular de la Dirección General de Informática y Comunicaciones (DGIC) los detalles conexos de conformidad a las exigencias de seguridad propias de ingreso a la institución.

d.**Proceso de pago de servicios**

El Ministerio de Hacienda abonará en guaraníes el importe que corresponda a La Contratada por los servicios finalizados y en base a las horas efectivamente ejecutadas para la consecución de los trabajos. El Informe técnico de conformidad deberá ser proveído por la Dirección General de Informática y Comunicaciones, dependiente de la Subsecretaria de Estado de Administración Financiera.

e. **PERSONAL E INFRAESTRUCTURA**

Proveídos por el Ministerio

El Ministerio, a través de la DGIC, dependiente de la Subsecretaria de Estado de Administración Financiera (SSEAF), asignará personal que actuará de contrapartida para las actividades a ser realizadas en la DGIC.

MINISTERIO DE HACIENDA * DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA * COORD. UNIDAD OPERTIVA DE CONTRATACIONES

El Ministerio proporcionará al Adjudicatario las estaciones de trabajo, los accesos y demás requerimientos para la ejecución de las tareas mencionadas en el presente documento.

f.**Proveídos por La Contratada**

El personal interviniente por parte de La Contratada, debe estar altamente capacitado, con experiencia certificadas en los productos incluidos dentro del Contrato EA, las mismas deben constar en sus respectivos Currículo Vitae y remitir copias de las Certificaciones Oficiales Microsoft, que demuestre el conocimiento sobre las herramientas de la infraestructura en la DGIC, en el marco del Contrato Enterprise Agreement (EA) y que se relacionan a las Licencias Renovadas.

El Ministerio se reserva el derecho de realizar evaluación técnica al personal asignado y tiene la facultad de solicitar el cambio.

1. **Plan de Entregas**

Al momento de entrega, se verificará que los bienes cumplan con todas y cada una de las especificaciones técnicas solicitadas en este PByC. En caso que los bienes sean de manera digital, remitir documento respaldatorio. Estos requisitos serán expresamente corroborados mediante la firma del acta de Recepción Definitiva de Bienes emitida por la CONVOCANTE.
Para la entrega de los bienes, el proveedor se comunicara al Departamento de Aprovisionamiento, sito Avda. Eusebio Ayala 1330 esq. Morquio desde las 07:30, luego de 2 (dos) días hábiles de retirada la Orden de Compra correspondiente posterior se comunicara al Departamento de Soporte Técnico y se fijara fecha y hora para la recepción en las oficinas de la Dirección General de Informática y Comunicaciones, en la misma deben participar representante del Departamento de Aprovisionamiento (CRA/DA), representante del Departamento de Soporte Técnico (DGIC/SSEAF) y representante de la Empresa Adjudicada u Oferente.

FORMA DE PAGO

El pago se efectuará de la siguiente forma:
1.

1er. Pago	40% del monto total adjudicado, con el informe de recepción y conformidad de la DGIC
2do. Pago	30% del monto total adjudicado, al año del primer informe de recepción junto con el informe de conformidad de la DGIC
3er. Pago (final)	30% del monto total adjudicado, al segundo año del primer informe, junto con la conformidad de la DGIC.

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
COORDINACIÓN DE LA UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIÓN
DEPARTAMENTO DE PROCESOS
ADENDA Nº 2

Obs.: Para los desembolsos de los pagos 1 y 3, será requisito la presentación de evidencias de las capacitaciones realizadas con la conformidad de la DGIC. En caso de no contar con calendario o cronograma de capacitación en el primer semestre, se deberá acompañar una carta de compromiso que deberá ser analizada para su aprobación.

Todos los pagos serán abonados dentro del plazo establecido en la CGC 14.1, 14.2 y 14.3, respectivamente, posterior a la aprobación del Presupuesto General de la Nación para los ejercicios fiscales correspondientes.

2. Servicios de Soporte, El pago por Soporte se realizara de acuerdo a la demanda del servicio a ser realizado por hora (verificación de planilla de hora inicio y fin), justificación, documentación, de las actividades realizadas, conformidad mediante, durante la vigencia del Contrato.

LIC. NATALIA MARTINEZ, COORDINADORA
COORDINACIÓN DE LA U.O.C.