ADENDA 1

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL Nº 6/13 – SERVICIO DE CABLEADO ESTRUCTURADO PARA LA SEAF

Se realizan las siguientes modificaciones en la Sección III. Suministros Requeridos, las demás clausulas y referencias permanecen sin variación:

Sección III. Suministros Requeridos
Especificaciones Técnicas del Servicio

OBJETO DEL SERVICIO:

1. Servicio de Mantenimiento de la Planta Pasiva de las Redes Locales de la Subsecretaria de Estado de Administración Financiera.
2. Incremento de puntos de red, cableado eléctrico para las Redes Locales correspondientes a las siguientes dependencias de la Subsecretaria de Administración Financiera comprendidos en el ANEXO TECNICO
3. Conexión a la RMSP de las dependencias de la Subsecretaria de Administración Financiera comprendidos en el ANEXO TECNICO conforme a la normativa de la RMSP Normativa aprobada por Resolución Ministerial N° 2403/99 y su actualización aprobada por Resolución DGIC N° 060/12

1 ESPECIFICACIONES DE LOS SERVICIOS:

1.1 El Ministerio de Hacienda nombrará uno o varios **Supervisores del Servicio** de Mantenimiento del Sistema de Comunicación de las Redes Locales de la SSEAF, incrementación de puntos de red, cableado eléctrico y conexión a la RMSP. Tendrá como función designar y priorizar los trabajos a realizar, aprobar o rechazar los trabajos, aprobar o rechazar los informes.

1.2 El Ministerio de Hacienda a través del Supervisor del Servicio aprobará los trabajos a ser efectuados; esto habilitará al Oferente a realizar el inicio del servicio.

1.3 Para el proceso de pago de las facturas se requiere del informe del área responsable del servicio y del **Supervisor del Servicio**.

1.4 El pago se efectuará cuando la empresa entregue en perfectas condiciones de funcionamiento el Sistema de Comunicación solicitado ya sea mantenimiento, inclusión de puntos de red adjuntado un informe técnico de los trabajos realizados. El plazo máximo de entrega de los trabajos será de 30 (treinta) días una vez que se haya solicitado el servicio.

1.5 **Prohibiciones:** Queda terminantemente prohibido a los técnicos de la empresa contratada efectuar atenciones particulares en las instalaciones del Ministerio de Hacienda, sean estas por atención directa, vía telefónica, etc.

1.6 La contratada debe contar con un mínimo de **6 (seis) técnicos** para cubrir los servicios contratados

1.7 La contratada está obligada al uso de los formularios internos de la Institución para los servicios contratados. Pudiendo esta utilizar además sus propios formularios, en todos los casos los formularios validos son los internos del Ministerio; así como también deberán ceñirse a los procedimientos internos de la Institución.

MINISTERIO DE HACIENDA * DIRECCION ADMINISTRATIVA * UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIÓN * REPUBLICA DEL PARAGUAY PAZ Y JUSTICIA

2 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE SISTEMA DE COMUNICACIÓN:

2.1 El Servicio solicitado tiene por finalidad la corrección de eventuales fallas, reparación y sustitución de componentes del sistema de comunicación de la SSEAF.

2.2 En caso que por motivo de mantenimiento realizado por la contratada ocurriese algún tipo de desperfecto en otro punto de red o equipo de la planta activa, la reparación o sustitución del mismo correrán a cuenta de la contratada sin cualquier costo o cargo para el Ministerio de Hacienda.

2.3 A solicitud de la Contratante y en los casos de nuevos proyectos relacionados con el sistema de comunicación de oficinas de la SSEAF la empresa deberá presentar un diseño de la infraestructura física para la implementación del cableado estructurado y basados en el estándar EIA/TIA-568B y EIA/TIA 569A "Commercial Building Standard for Telecomunications Pathways and Spaces", este diseño será aprobado por personal técnico de la DGIC para su implementación.

2.4 Para la planta pasiva, la sustitución de piezas, componentes y materiales serán por otras legítimas, nuevas, de la misma marca que la retirada o de mejor desempeño y confiabilidad.

2.5 La empresa contratada debe garantizar la continuidad del servicio de comunicación en caso que los componentes afectasen a uno o más puestos de trabajo instalando componentes pasivos y/o activos aunque excediere el horario contratado, en los casos de urgencia y/o a solicitud del contratante.

2.6 Cuando la reparación de algún componente de la planta pasiva no fuese posible, la sustitución del componente dañado por otro de igual o mejor desempeño, deberá realizarse en un plazo no mayor a 24 (veinticuatro) horas en todos los casos.

2.7 Al término de la ejecución de cada servicio, la contratada deberá presentar al responsable de la supervisión de los trabajos por el Ministerio, un informe del servicio realizado el cual deberá ser aprobado por el.

2.8 Otros servicios podrán ser realizados por la contratada, como ser: instalación, reparación y mantenimiento de los componentes pasivos de la red de datos, reparación de cables de energía eléctrica de los equipos y retiro de planta pasiva (cableado de datos, eléctricos y/o cableado de fibra óptica).

2.9 Todas las solicitudes de servicios se harán a través del supervisor nombrado por el Ministerio, quien canalizarán los pedidos de servicio.

3 PERIODO PARA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS.

3.1 El Servicio de mantenimiento del Sistema de Comunicación será realizado dentro de los siguientes horarios:

3.1.1 Ordinario: período normal de actividades de Lunes a Viernes de 07:30 hs. a 17:00 hs.

3.1.2 Extraordinario: a pedido de la Institución (los días sábados, domingos y feriados o dentro de los días laborales ordinarios, pero fuera del periodo normal de actividades).

4 SOBRE EL PERSONAL QUE PRESTARA LOS SERVICIOS

4.1 El personal asignado por La Contratada debe ceñirse a las normas y procedimientos de seguridad de la información vigentes en el Ministerio.

4.2. La firma contratada deberá presentar Currículo Vitae del personal asignado para los servicios contratados.

4.3. El Ministerio se reserva el derecho de aceptar al personal propuesto por La Contratada; pudiendo solicitar el cambio de los mismos si estos no estuvieren llenando los requisitos de perfil técnico y responsabilidad correspondientes.

4.4. La firma contratada es responsable del desempeño, responsabilidad, experiencia e instrucción para el cumplimiento del servicio contratado, así como también del comportamiento y trato con el personal de la institución.

4.5. La Contratada deberá prever la movilidad tanto de sus técnicos como de los técnicos de la DGIC de fungen como contraparte.

5. <u>EXPERIENCIA COMPROBABLE DE LA EMPRESA:</u>

5.1. Documentación que acredite ser Centro Autorizado de la marca y Asistencia Técnica o carta de habilitación para dar soporte o provisión de la marca ofrecida.

5.2. Elaboración, Gestión y Administración de Proyectos de Tecnología de la Información y Comunicaciones (TIC's):

5.2.1. Delineamiento de objetivos definidos por el cliente.

5.2.2. Diagnóstico de la Situación actual de la Infraestructura Tecnológica.

5.3. Propuestas de implementación tecnológica de comunicaciones según los objetivos definidos.

5.4. Elaboración de Plan de Trabajo.

5.5. La empresa oferente deberá contar con una antigüedad mínima de 3 años en el mercado brindando servicios según lo solicitado en el punto 5 "Experiencia Comprobable".

6. <u>SOBRE EL SUMINISTRO DE ACCESORIOS E INSUMOS:</u>

6.1. Todos los accesorios e insumos deben ser nuevos sin uso.

6.2. Todos los accesorios e insumos deben ser de igual o superior calidad a los cambiados.

6.3. Todos los insumos relacionados al cableado estructurado (cable, roseta, jack, conector, Patch panel, esquineros, etc.) deberán ser de la misma marca.

6.4. Si es necesario el traslado de los accesorios e insumos, quedará a cargo de la firma contratada.

6.5. La firma contratada se ceñirá a los formularios y procedimientos vigentes en el M.H., para el ingreso y/o retiro de los materiales.

7. <u>METODOLOGIA PARA EJECUCIÓN DE SERVICIOS</u>

7.1. La DGIC a través del Departamento de Comunicaciones solicita el servicio de Cableado Estructurado a la Contratada.

7.2. La Empresa Contratada deberá entregar a la DGIC la siguiente documentación para su aprobación:

7.2.1. Diseño de la solución propuesta en base a los requerimientos.

7.2.1.1. <u>Servicio de Cableado Estructurado:</u> Se deberá presentar un plano con el trayecto propuesto para el sistema de cableado (troncales y ramales) horizontal y/o vertical.

7.2.2. Cronograma de Actividades para la realización del trabajo.

MINISTERIO DE HACIENDA
REPÚBLICA DEL PARAGUAY
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
UNIDAD OPERTIVA DE CONTRATACIONES

7.2.3. Presupuesto o cotización de la solución en base a la planilla de precios presentado en la oferta.

7.2.3.1. Servicio de Cableado Estructurado: Se deberán detallar los insumos necesarios con sus cantidades.

7.3. La DGIC remite los antecedentes a la Dirección General de Administración y Finanzas (DGAF) para que la misma emita una:

7.3.1. Orden de Trabajo o Servicio, en el caso de Servicio de Cableado Estructurado

7.4. La Contratada provee el servicio solicitado, Informa sobre los trabajos realizados y Presenta su factura a la DGAF

7.5. La DGAF solicita conformidad de los trabajos realizados a la Dirección General de Informática y Comunicaciones para el pago correspondiente.

7.6. La DGIC verifica el cumplimiento del requerimiento en base a las especificaciones técnicas, presupuesto y cronograma de trabajo presentados inicialmente, de cumplirse con todos los requerimientos aprueba el servicio.

8. CONEXIONES DE RED Y EQUIPOS DISPONIBLES:

Nodo Nº	Depdendencia	Rack Nº	Tomas de red	Eq. Comunicación	
				Switch - 24	Switch - 48
3	Dirección General de Tesoro Público	1	78	3	0
		8	124	0	2
	Dirección General de Presupuesto Público	2	168	1	2
	Dirección General de Crédito y Deuda Pública	3	104	3	0
7	Dirección General de Jubilaciones y Pensiones	1	34	1	1
		2	58	0	1
		3	110	0	1
8	Dirección Pensiones No Contributivas	1	142	1	2
		2	38	1	0
	Dirección General de Contabilidad Pública	3	208	5	0
24	Dirección General de Informática y de Comunicaciones	1	100	2	0
		2	104	2	0
		3	200	3	1
37	Dirección General de Tesoro Público – Dpto. Valores Fiscales	1	48	0	1
		2	12	1	0

MINISTERIO DE HACIENDA – REPÚBLICA DEL PARAGUAY – PAZ Y JUSTICIA – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA – UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIÓN

Nodo Nº	Depdendencia	Rack Nº	Tomas de red	Eq. Comunicación	
				Switch - 24	Switch - 48
76	Dirección General de Normas y Procedimientos	1	50	1	1
90	Unidad Técnica de Descentralización	1	50	0	1

RED WIRELESS

Nodo Nº	Depdendencia	Eq. Comunicación	
		Controlador AP	Router AP
24	Dirección General de Informática y de Comunicaciones	2	15
3	Dirección General del Tesoro Público	0	2
3	Dirección General de Presupuesto Público	0	3
3	Dirección General de Credito y Deuda Pública	0	4
8	Dirección de Pensiones No Contributivas	0	3
8	Dirección General de Contabilidad Pública	0	3

Asunción, 30 de julio de 2013.

MINISTERIO DE HACIENDA * DIRECCION ADMINISTRATIVA COORD. UNIDAD OPERTIVA DE CONTRATACIONES REPUBLICA DEL PARAGUAY PAZ Y JUSTICIA

Lic. Natalia Martínez, Coordinadora Interina
Coordinación de la U.O.C.