**COORDINACIÓN DE LA UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIÓN**

# ADENDA N° 1

Asunción, 21 de mayo de 2020

**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 POR CONCURSO DE OFERTAS N° 06/2020 "SERVICIO DE EXTENSIÓN DE GARANTÍA DE SERVIDORES DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA" PLURIANUAL – ID: 379.035.-**

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:* Se modifica los códigos de catálogos cargados en el SICP.**

***ENMIENDA 2:*** Se realiza modificación de fechas a los siguientes eventos, que se podrán visualizar a través del SICP **(www.contrataciones.gov.py)** de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.

- Fecha y hora tope de consultas.
- Fecha y hora tope de presentación de ofertas.
- Fecha y hora de apertura de ofertas.

***ENMIENDA 3:* SECCION IV. CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO (CEC).** *SE REALIZA ENMIENDA DONDE ESPECIFICAMENTE INDICA,* ***CGC 15.1; 15.2; 15.3; 15.4., QUEDANDO DE LA SIGUIENTE MANERA ESTOS PUNTOS.***

| | |
|---|---|
| **CGC 15.1; 15.2 , 15.3 Y 15.4** | Las formas y condiciones de pago al Proveedor en virtud del Contrato serán las siguientes: El pago se realizará dentro de los (60) sesenta días posteriores a la presentación de la solicitud correspondiente de conformidad al Plan de caja y a los Fondos efectivamente transferidos por parte de la Tesorería General.<br><br>EL PROVEEDOR, presentará la solicitud de pago a través de la Dirección Administrativa, por escrito y adjuntará a dicha solicitud, las facturas que deberán contener los siguientes datos Ministerio de Hacienda, RUC: 80024627-6. Descripción del bien/servicio, Numero de Contrato, Número de Orden de Compra/Servicio, Modalidad de Contratación, además del |



Tel.: +595 21 440 010 – 493 630
uoc@hacienda.gov.py

| | |
|---|---|
| | Certificado de Cumplimiento Tributario; y se hallen conforme a lo convenido y la conformidad por parte de la Dependencia solicitante.<br>En caso de facturas emitidas a través de sistemas informáticos de pre impresión de facturas, que no permitan la consignación de dichos datos, los mismos podrán ser completados en el reverso de las facturas precedidas de la inscripción "Léase".<br><br>- ***"Al momento de la expedición de las facturas se deberá consignar claramente la información obligatoria, establecidos en el Artículo 20 del Decreto N° 10.797/13".***<br><br>- Si las facturas al momento de su presentación, no contienen algunos de los datos requeridos, las mismas no serán recepcionadas para el procesamiento de pago correspondiente. El Proveedor será responsable del pago de todos los impuestos y otros tributos o gravámenes sin excepción alguna.<br><br>- Del monto total facturado, serán pasibles las retenciones correspondientes al Impuesto a la Renta y al Impuesto al Valor Agregado, según lo establecido por las disposiciones legales de la República del Paraguay. Asimismo, independientemente de estas retenciones impositivas, se aplicará una Retención equivalente al 0,4% sobre el monto de las facturas pagadas, deducidos los impuestos reflejados en las mismas, en concepto de "Contribución" de conformidad a lo dispuesto por el Art. 41 de la Ley 2051/03 "De Contrataciones Públicas", modificada por la Ley 3439/07 y reglamentado por el Decreto Nº 2992/19.-<br><br>- Todos los pagos se efectuarán en: **GUARANÍES**<br><br>- El monto correspondiente de la factura, será acreditado dentro del plazo señalado, en la cuenta habilitada del contratista, en un Banco de Plaza, vía transferencia bancaria. |

***ENMIENDA 4:*** *En la* ***SECCION IV. CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO (CEC).*** *SE REALIZA ENMIENDA DONDE ESPECIFICAMENTE INDICA,* ***CGC 27.1., QUEDANDO ESTE PUNTO COMO SE INDICA A CONTINUACIÓN:***

| | |
|---|---|
| **CGC 27.1** | Las inspecciones y pruebas serán como se indica a continuación: Los técnicos del Departamento de Informática de la Dirección Administrativa realizarán las inspecciones correspondientes, cada vez que se solicite a la empresa soporte técnico para mantenimiento preventivo o correctivo de los equipos incluidos en el presente llamado |



Tel.: +595 21 440 010 – 493 630
uoc@hacienda.gov.py

| | |
|---|---|
| | previa inspección y emisión de un informe de dichos equipos con un plan de mantenimiento propuesto que será validado por el departamento de informática.<br><br>Los equipos serán apagados por personal técnico del departamento de informática para que se pueda realizar el mantenimiento correspondiente y serán realizados todas las tareas de acuerdo al plan aprobado.<br><br>Las pruebas serán realizadas y validadas por el personal informático que garantizara que el equipo funciona en forma correcta en un ambiente de prueba, una vez con el visto bueno, será puesto en producción y nuevamente con todas las verificaciones correspondientes que todo funcione correctamente, se dará la aceptación.<br><br>Todo el trabajo será realizado en presencia de personal técnico del departamento de informática, y será documentado todas las tareas realizadas en un formulario de control de trabajo que será firmado tanto por el técnico de la empresa contratada como por el personal del departamento de informática. |

***ENMIENDA 5:*** *Se realiza enmienda en la* ***SECCION III. SUMINISTROS REQUERIDOS – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS – 1). LISTA DE BIENES Y/O SERVICIOS, QUEDANDO ESTA SECCIÓN COMO SE INDICA A CONTINUACIÓN:***

## SECCIÓN III. SUMINISTROS REQUERIDOS
## Especificaciones Técnicas

## 1. LISTA DE BIENES Y/O SERVICIOS

**EXTENSION DE GARANTIA DE CHASIS Y SERVIDORES BLADE DE LA DA.**

| Ítem | Descripción | VIGENCIA |
|---|---|---|
| 1 | Extensión de garantía de Chasis DELL M1000e con serie H4V8F42 | DESDE LA FIRMA DEL CONTRATO HASTA TRANSCURRIDO 36 MESES. |
| 2 | Extensión de garantía de Servidor DELL M630 con serie 4L9TD42 | |
| 3 | Extensión de garantía de Servidor DELL M630 con serie 4L93F42 | |
| 4 | Extensión de garantía de Servidor DELL M630 con serie 4L9VD42 | |
| 5 | Extensión de garantía de SWITCH DELL Force 10 MXL con serie H4X8F42 | |
| 6 | Extensión de garantía de SWITCH DELL Force 10 MXL con serie H4X7F42 | |
| 7 | Extensión de garantía de SWITCH de FIBRA DELL Brocade M5424 con serie H4W4F42 | |
| 8 | Extensión de garantía de SWITCH de FIBRA DELL Brocade M5424 con serie H4W3F42 | |

**CONDICIONES GENERALES DE LOS SERVICIOS SOLICITADOS**

**A) SOBRE LOS TÉCNICOS QUE PRESTARÁN SERVICIO:**



Tel.: +595 21 440 010 – 493 630
uoc@hacienda.gov.py

1. El Departamento de Informática nombrará uno o varios Supervisores de la "**EXTENSION DE GARANTIA DE CHASIS Y SERVIDORES BLADE DE LA DA**". Estos supervisores tendrán la función de designar y priorizar los trabajos a realizar, aprobar o rechazar los trabajos realizados, informes realizados por la empresa contratada, así como también realizar los informes del cumplimiento de los servicios realizados.
2. El Departamento de Informática a través del **Supervisor del Servicio** aprobará los trabajos y/o servicios a ser efectuados; esto habilitará al Oferente a realizar el inicio del servicio.
3. Para el proceso de pago de las facturas se requiere del informe del Departamento de Informática de la DA.
4. **Prohibiciones:** Queda terminantemente prohibido a los técnicos de la empresa contratada efectuar atenciones particulares en las instalaciones del Ministerio de Hacienda del Paraguay, sean estas por atención directa, vía telefónica, etc.
5. La contratada debe contar con un mínimo de **2 (Dos)** técnicos ya sea de la empresa o el CAS para cubrir los servicios contratados.
6. La contratada está obligada al uso de los formularios internos del Departamento de Informática para los servicios contratados. Pudiendo esta utilizar además sus propios formularios, en todos los casos los formularios validos son los internos del Departamento de Informática; así como también deberán ceñirse a los procedimientos internos de la Institución.

## B) PERIODOS DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS

El Servicio deberá estar enmarcado dentro de los siguientes horarios:

1- **Ordinario:** período normal de actividades de *Lunes a Viernes de 07:30 hs. a 17:00 hs.*
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 para las implementaciones que involucren corte en el servicio).*

## C) SOBRE LA EMPRESA Y EL PERSONAL QUE PRESTARÁ EL SERVICIO

1. Documentación que acredite estar autorizado para dar Soporte y Asistencia Técnica del equipamiento incluido en la ***DESCRIPCION DEL HARDWARE DE EQUIPOS DISPONIBLES*** o Carta del fabricante en la cual se avale que el oferente cuenta con el apoyo del centro autorizado de servicios en el país para dar Soporte y Asistencia Técnica del equipamiento incluido en la ***DESCRIPCION DEL HARDWARE DE EQUIPOS DISPONIBLES.-***
2. El personal asignado por la empresa Contratada debe ceñirse a las normas y procedimientos de seguridad del Ministerio de Hacienda.
3. La firma contratada deberá presentar Currículo Vitae del personal asignado para los servicios contratados ya sea de la propia empresa o del CAS. Cualquier cambio de personal será comunicado al Ministerio de Hacienda para su aceptación.
4. El Ministerio, en ocasión de la ejecución de los servicios, se reserva el derecho de aceptar al personal propuesto por la empresa Contratada; pudiendo solicitar el cambio de los mismos si estos no estuvieren llenando los requisitos de perfil técnico y responsabilidad correspondientes a criterio del Ministerio de Hacienda.
5. La firma contratada es responsable del desempeño, responsabilidad, experiencia e instrucción para el cumplimiento del servicio contratado, así como también del comportamiento, trato con el personal de la institución, etc.
6. La empresa oferente deberá contar con una antigüedad mínima de 3 años en el mercado, brindando servicios de extensión de garantía de chasis y servidores blade.


Tel.: +595 21 440 010 – 493 630
uoc@hacienda.gov.py

7. En caso que los trabajos previstos y que por su naturaleza demanden que el personal técnico deba realizar las tareas fuera del Datacenter de la DA a fin de garantizar el normal funcionamiento de la infraestructura de comunicaciones, la Contratada deberá prever la movilidad tanto de sus técnicos como de los técnicos del Departamento de Informática de fungen como contraparte.
8. El oferente deberá considerar los componentes de hardware y los sistemas operativos instalados según el apartado "**ANEXO 1 - DESCRIPCION DE HARDWARE / EQUIPOS DISPONIBLES**", y deberá garantizar que cuenta, ya sea la empresa o el CAS con técnicos certificados que puedan dar asistencia técnica con solvencia en las plataformas de hardware y sistema operativo instalados.
9. El oferente deberá considerar los componentes de hardware y los sistemas operativos instalados según el apartado "**ANEXO 1 - DESCRIPCION DE HARDWARE / EQUIPOS INTERNOS DISPONIBLES DEL CHASIS**", y deberá garantizar que cuenta ya sea la empresa o el CAS con técnicos certificados que puedan dar asistencia técnica con solvencia en las plataformas de hardware.
10. ***ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD:*** *La firma Contratada y/o el CAS no podrá utilizar, disponer, copiar, transmitir, divulgar, difundir a ninguna otra institución o persona, ni antes, ni durante, ni después de la prestación del servicio, toda la información recuperada en este proceso, debiendo ser considerada la misma como de estricta y absoluta confidencialidad. Cualquier tipo de comunicación o difusión de esta información, independientemente de su formato, deberá ser efectuada a través de la CONTRATANTE, siendo ella la única parte que podrá autorizar por escrito cualquier tipo de difusión.*

## CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL SERVICIO SOLICITADO

### OBJETIVO

Disponer de la infraestructura tecnológica de Servidores y Elementos en ambiente de producción de Servicios de Infraestructura con garantía vigente brindados a través del Departamento de Informática de la Dirección Administrativa.

### ACTIVIDADES DE CARÁCTER GENERAL

- Garantías del Equipamiento y Servicio Técnico Especializado de DELL contempladas en el apartado "**ANEXO 1 - DESCRIPCION DE HARDWARE / EQUIPOS DISPONIBLES**".
- Garantías de mantenimiento extendido del Equipamiento y Servicio Técnico Especial de DELL contempladas en el apartado "**ANEXO 1 - DESCRIPCION DE HARDWARE / EQUIPOS INTERNOS DISPONIBLES DEL CHASIS**".
- Se deberá incluir una garantía por 3 (tres) años que permita un remplazo avanzado de partes en 24 horas, a partir de la fecha y hora de la solicitud. Modalidad 24x7x365. ***Vigencia a partir de la firma del contrato hasta transcurridos 36 meses.***
- Asistencia técnica telefónica inmediata. Línea telefónica ilimitada (*24 horas al día*) con acceso a especialistas.
- Asistencia técnica in-situ a pedido de la contratante. Para realizar actividades concernientes al soporte de hardware de servidores, accesorios y componentes de acuerdo a la extensión de la garantía.
- Relevar la infraestructura de servidores, accesorios y componentes según lo descripto en la sección **III.**

### FUNCIONES Y RESULTADOS ESPERADOS.

- Efectuar las tareas de chequeo preventivo y soporte técnico definidos en estos términos. Documentar las actividades de chequeo durante la vigencia de la extensión de la garantía.



Tel.: +595 21 440 010 – 493 630
uoc@hacienda.gov.py

## COORDINACIÓN DE LA UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIÓN

### FUNCIONES Y PRODUCTOS ESPERADOS

1) Relevamiento de Infraestructura de acuerdo al siguiente detalle:

| Tipo | Marca | Modelo | Service TAG | Código Patrimonial |
|---|---|---|---|---|
| Chasis | DELL | M1000e | H4V8F42 | 006.01.05.1289 |
| Servidor | DELL | M630 | 4L9TD42 | 006.01.05.1279 |
| Servidor | DELL | M630 | 4L93F42 | 006.01.05.1287 |
| Servidor | DELL | M630 | 4L9VD42 | 006.01.05.1288 |
| Switch | DELL | Force 10 MXL | H4X8F42 | -- |
| Switch | DELL | Force 10 MXL | H4X7F42 | -- |
| Switch de Fibra | DELL | Brocade M5424 | H4W4F42 | -- |
| Switch de Fibra | DELL | Brocade M5424 | H4W3F42 | -- |

2) Garantía de hardware de los equipos descrito en el apartado "**ANEXO 1 - DESCRIPCION DE HARDWARE / EQUIPOS DISPONIBLES**", por 3 (tres) años, que contemplará lo siguiente:
   a) Equipos e Insumos nuevos.
   b) Soporte y Asistencia Técnica en hardware y software.
   c) Repuestos y Mano de Obra.
   d) Traslado de los equipos de la oficina del cliente al proveedor y viceversa a cargo del oferente.
3) Garantía de mantenimiento extendido de hardware de los equipos descrito en el apartado "**ANEXO 1 - DESCRIPCION DE HARDWARE / EQUIPOS INTERNOS DISPONIBLES DEL CHASIS**", por 3 (tres) años, que contemplará lo siguiente:
   a) Reparación de partes y componentes certificados por DELL.
   b) Soporte y Asistencia Técnica en hardware.
   c) Traslado de los equipos de la oficina del cliente al proveedor y viceversa a cargo del oferente.
4) Servicio de mantenimiento preventivo de todos los hardware cada 6 meses, durante la vigencia de la garantía solicitada. La Contratante elevará un plan de trabajo, y para su aplicación deberá ser aprobada previamente por El departamento de Informática de la Dirección Administrativa.

5) El servicio de asistencia técnica, debe cumplir los siguientes requisitos:
   a) Atención a las alertas y a los reclamos de la contraparte designada con un tiempo de respuesta no mayor a una (2) horas después de recibida la comunicación del inconveniente por parte del proveedor.
   b) En caso que sea requerido el cambio de partes y/o equipos el mismo deberá ser en un tiempo no mayor a 24 (Veinticuatro) horas después de ser determinado el desperfecto conjuntamente entre el Departamento de Informática de la Dirección Administrativa y el Proveedor
   c) Disponibilidad del servicio debe ser de 7 x 24 durante el periodo de extensión de la garantía

### CONDICIONES Y RESPONSABILIDADES

La Convocante en cualquier etapa del proceso de contratación y después de este hasta el periodo de garantía, ya sea mediante instancias internas o externas, según lo que considere conveniente, analizará y verificará que los bienes suministrados por el/los adjudicatarios cumplan con las características técnicas indicadas anteriormente, en


Tel.: +595 21 440 010 – 493 630
uoc@hacienda.gov.py

caso de detectar incumplimientos se aplicará lo establecido en el apartado de Multas.
La firma contratada asume la plena responsabilidad por el cumplimiento en tiempo y forma del suministro especificado en esta Sección del PBC. Con el fin de deslindar responsabilidades, la empresa deberá informar por escrito, inmediatamente, si existieren razones imponderables que le impedirán cumplir con cualquiera de estos términos de referencia.
El suministro de los bienes deberá incluir todos aquellos ítems que no hubiesen sido expresamente indicados en el programa de suministros, pero que pueda inferirse razonablemente que son necesarios para satisfacer el Programa de Suministros indicado en las Especificación Técnicas del PBC. Por lo tanto, dichos servicios y/o bienes, accesorios o conexos serán suministrados por el PROVEEDOR como si hubiesen sido expresamente mencionados.
El OFERENTE ADJUDICADO no podrá aprovecharse de ningún error aparente u omisión que hubiere en las Especificaciones Técnicas. Si se descubriese algún error aparente o discrepancia, deberá informar a LA COVOCANTE para que lo interprete y dilucide. La decisión de ésta será inapelable.

## COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

- Las tareas serán coordinadas por el Área de Infraestructura y Redes del Departamento de Informática.
- La supervisión y aprobación de tareas estará a cargo del Departamento de Informática de la Dirección Administrativa.

## INFORMES

- Informe inicial sobre el buen funcionamiento del equipamiento previsto en la garantía.
- Documentación de Garantía Local sobre los equipos por el tiempo solicitado.
- Carta compromiso de mantenimiento preventivo equipos, cada 6 meses durante la extensión de la garantía, para su posterior cumplimiento.

## FORMA DE PAGOS

| % Contrato | Fecha | Documento Requerido |
|---|---|---|
| 33% | A los 30 días de la firma del contrato | Informe Inicial: Aprobado<br>Este documento debe incluir todos los Informes, y documentaciones solicitadas en el punto anterior. |
| 33% | A los 12 meses de la firma del contrato. | Informe de funcionamiento de equipo Aprobado |
| 34% | A los 24 meses de la firma del contrato. | Informe de funcionamiento de equipo Aprobado. |

EL DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA SOLICITARA LA EMISIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO.-


Tel.: +595 21 440 010 – 493 630
uoc@hacienda.gov.py

COORDINACIÓN DE LA UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIÓN

# ANEXO 1 - DESCRIPCIÓN DE HARDWARE

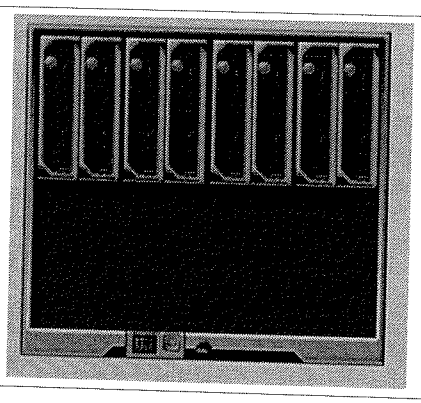
## EQUIPOS DISPONIBLES

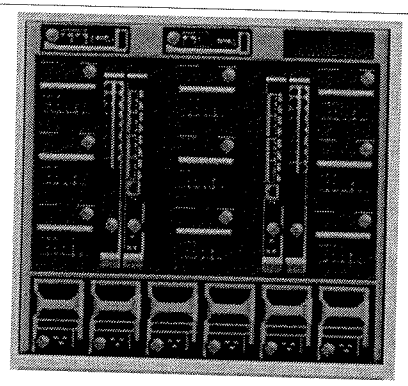
| Tipo | Marca | Modelo | Service TAG | Código Patrimonial |
|---|---|---|---|---|
| Chasis | DELL | M1000e | H4V8F42 | 006.01.05.1289 |
| Servidor 1 | DELL | M630 | 4L9TD42 | 006.01.05.1279 |
| Servidor 2 | DELL | M630 | 4L93F42 | 006.01.05.1287 |
| Servidor 3 | DELL | M630 | 4L9VD42 | 006.01.05.1288 |

## EQUIPOS INTERNOS DISPONIBLES DEL CHASIS

| Tipo | Marca | Modelo | Service TAG | Código Patrimonial |
|---|---|---|---|---|
| Conmutador 1 | DELL | Force 10 MXL | H4X8F42 | -- |
| Conmutador 2 | DELL | Force 10 MXL | H4X7F42 | -- |
| Conmutador de Fibra 1 | DELL | Brocade M5424 | H4W4F42 | -- |
| Conmutador de Fibra 2 | DELL | Brocade M5424 | H4W3F42 | -- |

## DESCRIPCIÓN, CANTIDAD Y CARACTERISTICAS DE COMPONENTES





| Ítem | Descripción | Características Chasis |
|---|---|---|
| 1 | Nombre | CMC-H4V8F42 |
| 2 | Modelo | PowerEdge M1000e |
| 3 | Service TAG | H4V8F42 |
| 4 | Firmware | 5.20 |
| 5 | Controladoras | 2 (dos) |



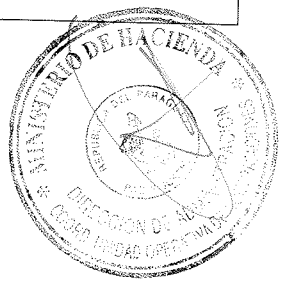
Tel.: +595 21 440 010 – 493 630
uoc@hacienda.gov.py

## COORDINACIÓN DE LA UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIÓN

| Ítem | Descripción | Características Servidor 1 |
|---|---|---|
| 1 | Procesador | 2 x Intel(R) Xeon(R) CPU E5-2630 v3 @ 2.40GHz |
| 2 | Memoria | 128.0 GB |
| 3 | Almacenamiento | 2 discos de 600 GB |
| 4 | Puertos | 2 ethernet y 2 FC |
| 5 | Sistema Operativo | Windows Server 2012 R2 |

| Ítem | Descripción | Características Servidor 2 |
|---|---|---|
| 1 | Procesador | 2 x Intel(R) Xeon(R) CPU E5-2630 v3 @ 2.40GHz |
| 2 | Memoria | 128.0 GB |
| 3 | Almacenamiento | 2 discos de 600 GB |
| 4 | Puertos | 2 ethernet y 2 FC |
| 5 | Sistema Operativo | VMware ESXi 6.0.0 build-2494585 |

| Ítem | Descripción | Características Servidor 3 |
|---|---|---|
| 1 | Procesador | 2 x Intel(R) Xeon(R) CPU E5-2630 v3 @ 2.40GHz |
| 2 | Memoria | 128.0 GB |
| 3 | Almacenamiento | 2 discos de 600 GB |
| 4 | Puertos | 2 ethernet y 2 FC |
| 5 | Sistema Operativo | Debian 6 |






Tel.: +595 21 440 010 – 493 630
uoc@hacienda.gov.py

COORDINACIÓN DE LA UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIÓN

# ANEXO 2 – CRITERIOS DE EVALUACIÓN

**Estos criterios se encuentran definidos en la SECCIÓN II – Numeral**

- **Registros de Calificación Posterior. Inc. (B), Capacidad y Experiencia Técnica.**

## Responsable de realizar la conformidad de los Servicios.

**Nombre y Apellido**: JOSE CABRERA
**Cargo**: Jefe de Departamento de Informática / CRA - Dirección Administrativa
Correo electrónico: jose_cabrera@hacienda.gov.py
Teléfono: (021) 4146700
**Observaciones:** En caso de que el administrador principal no se encuentre, el alterno previo aviso de designación, puede realizar la conformidad con el Jefe de Dpto.

## PLAN DE ENTREGA

ITEM 1 al ITEM 8.
SERVICIO DE EXTENSION DE GARANTÍA DE SERVIDORES DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA:
• El plazo máximo de entrega conforme a las especificaciones técnicas.

## INDICADORES DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual, será:

| INDICADOR PARA-*Ítem: 1 al 8* | TIPO | FECHA DE PRESENTACIÓN PREVISTA |
|---|---|---|
| *Acta de recepción/ Conformidad* | *Acta de recepción/ Conformidad.* | *PLAZO DE ENTREGA CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS.* |

**VISITA TECNICA**

14. Ítems 1 al Ítems 8, la visita técnica será hasta un **(1) día hábil** antes del día indicado como tope de consultas, dentro de los plazos establecidos en el presente llamado. Lugar: Chile 252 - Asunción. La visita técnica será guiada para conocer la infraestructura de la Dirección Administrativa, guiada por el Lic. José Cabrera junto con funcionarios designados por el Departamento de Informática de la CRA - DA, en el horario comprendido de 9:00 a 15:00. Teléfono de contacto: (021) 440010/7 o al correo jose_cabrera@hacienda.gov.py.


Tel.: +595 21 440 010 – 493 630
uoc@hacienda.gov.py

COORDINACIÓN DE LA UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIÓN

ESTA VISITA TECNICA NO SERA DE CARÁCTER OBLIGATORIO, PUDIENDO LOS POTENCIALES OFERENTES PRESENTAR UNA DECLARACIÓN JURADA DONDE HAGAN CONSTAR QUE CONOCEN EL SITIO PARA LOS SERVICIOS REQUERIDOS.

**Observación:**

*Los demás puntos, datos del Pliego de Bases y Condiciones que no fueron modificados por la presente Adenda quedan invariables y sin modificación alguna.*

Atentamente.

ABG. ANDRÉS SORIA
COORDINADOR INTERINO
COORD. UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIÓN



Tel.: +595 21 440 010 – 493 630
uoc@hacienda.gov.py