

Montevideo, 16 de febrero de 2017.-

## **Licitación abreviada N° 101/2017**

### **“Contratación de Servicios de Administración y Operación del Centro de Procesamiento de Datos de la Torre Ejecutiva de la Presidencia de la República”**

#### **Aclaración N° 4**

##### **Solicitud de Prórroga.**

Se solicita por la presente una prórroga de 3 días en la fecha de apertura de la licitación de referencia.

La concesión de esta prórroga nos permitirá confeccionar una propuesta sólida y con el más alto nivel de profesionalismo y brindará al cliente una alternativa muy importante.

Sin otro particular y a la espera de una respuesta favorable saluda a ustedes muy atentamente,

##### **Respuesta a la solicitud**

<p><b>Atendiendo a lo solicitado, AGESIC prorroga el plazo para presentar ofertas y apertura electrónica para el día miércoles 1° de marzo a las 12:00 horas.</b></p>
---

### **Consulta N° 1**

¿Disponen de información referente a la cantidad de eventos, incidentes, problemas y solicitudes de cambio que deben ser atendidos, en promedio, al mes?

### **Respuesta N°1**

Sí, se dispone de esa información. La misma se puede suministrar con exactitud durante la transferencia. El dimensionamiento de personal requerido se realizó teniendo en cuenta valores promedio actuales y tendencias de crecimiento.

Valores promedio aproximados sin indicar prioridades de los mismos:  
Eventos entre 50 y 100 diarios / Solicitudes <30 mensuales / Incidentes <30 mensuales / problemas <10 mensuales / RFC's <10 mensuales

---

### **Consulta N° 2**

Gestión Documental página 58 del pliego:

Grupos de procedimientos solicitados para los activos o grupos de activos definidos en el alcance... (detalla varios procedimientos, libros de operación, manuales de uso, mantenimiento versionado y control de documentos etc).

Se consulta si dichos procedimientos y demás según el detalle del pinto 6.1 solicitados deben ser escritos como parte del alcance del servicio o si por el contrario AGESIC dispone de los mismos actualmente y los pondrá a disposición para revisión y mejora continua.

## Respuesta N°2

Agestic dispone de gran parte de la documentación la cuál será puesta a disposición durante el período de transferencia.

El proveedor adjudicado deberá actualizarlos y/o adecuarlos de acuerdo a su metodología de trabajo, mejores prácticas y política de mejora continua. El proveedor adjudicado contará con autonomía suficiente como para lograr resultados prácticos, funcionales, eficientes para ambas partes.

---