000202

ACTA DE EVALUACIÓN N° 10/2022

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° 02/2022 "EXTENSIÓN DE GARANTÍA PARA EQUIPOS Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL DATACENTER DEL MH-DA" - AD REFERÉNDUM - PLURIANUAL - ID N° 404.837.

En la ciudad de Asunción, capital de la República del Paraguay, a los 20 días del mes de abril del año dos mil veinte y dos, siendo las 08:30 horas, se reúnen en la Coordinación de la Unidad Operativa de Contratación los miembros del Comité de Evaluación conformado por **Resolución MH/DA N° 37/2022**, para la evaluación de las ofertas correspondientes a la convocatoria a **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° 02/2022 "EXTENSIÓN DE GARANTÍA PARA EQUIPOS Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL DATACENTER DEL MH-DA" - AD REFERÉNDUM - PLURIANUAL - ID N° 404.837.**

Para tal efecto, se hallan presentes los siguientes funcionarios:

- ***Gustavo Amarilla,*** *representante del Departamento de Informática dependiente de la Coordinación de Recursos Administrativos, dependiente de la Dirección Administrativa.*
- ***Carlos Miranda,*** *representante de la Coordinación de Recursos Administrativos, dependiente de la Dirección Administrativa.*
- ***Karen Romero,*** *representante de la Dirección Administrativa.*

La Coordinación de la Unidad Operativa de Contratación, entrega los documentos, objeto de análisis, los cuales consisten en:

a. *Pliego de Bases y Condiciones.*
b. *Acta de Apertura de Sobres y justificación del Acta.*
c. *Antecedentes del Proceso y Oferta de la empresa:* ***VIS VILLANUEVA INGENIERÍA Y SERVICIOS S.R.L.***

Antes de iniciar la Evaluación de las Ofertas todos los miembros del Comité firman la Declaración Jurada que no guardan parentesco cercano con personas vinculadas a la empresa a ser evaluada.

Conforme se desprende del Acta de Apertura de Ofertas de fecha 18/04/2022, en el cual se ha asentado, entre otras, la siguiente información que se transcribe:

Apertura de las ofertas presentadas en la fecha y hora indicada en el PBC:
En virtud a lo establecido en los documentos concursales, se procede a la apertura de sobres, dejándose expresa constancia de la siguiente oferta abierta en el presente acto:

- *VIS VILLANUEVA INGENIERÍA Y SERVICIOS S.R.L.* (licitaciones@vis.com.py).

Ofertas tardías: No aplica.

Monto de la oferta:
A continuación, se procede a detallar los precios ofertados por la empresa participante conforme al sistema de evaluación:

- *VIS VILLANUEVA INGENIERÍA Y SERVICIOS S.R.L.*, presenta oferta por un monto total de G. 894.039.800 (Guaraníes ochocientos noventa y cuatro millones treinta y nueve mil ochocientos).

Verificación cuantitativa de los documentos presentados:
Se realiza la verificación cuantitativa de los documentos sustanciales presentados y es detallado a continuación:

Oferente	Formulario de Oferta debidamente firmado	Documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica	Declaración Jurada del Artículo 40	Garantía de Mantenimiento de Oferta
VIS	SI	SI	SI	Moneda de la Oferta: Guaraníes Monto Total de la Oferta: 894.039.800

Abog. Karen Liz Romero de Medina
Asesoría Jurídica
Dirección Administrativa

Carlos Miranda
C.I.R.A. - D.A. Ministerio de H...

Ing. Gustavo Amarilla
Funcionario C.I.C. Nº 2.121.327
Dpto. de Informática C.R.A. D.A.

VILLANUEVA INGENIERÍA Y SERVICIOS S.R.L.				Tipo de Garantía: PÓLIZA DE SEGURO. Empresa Aseguradora: ASEPASA Seguros. Monto Total Asegurado: 45.000.000 Vigencia de la Póliza: De: 18/04/2022 a: 18/09/2022, 153 días.

Constancia de observaciones realizadas al acto: *No Aplica.*

Conforme a los métodos de evaluación y criterios establecidos en el Artículo 61 y 63 del Decreto Nº 2992/19, ***POR EL CUAL SE REGLAMENTA LA LEY N° 2051/03, "DE CONTRATACIONES PÚBLICAS", Y SU MODIFICATORIA LA LEY N° 3439/2007;*** se procede a la evaluación de la oferta que se ha presentado y, se verifica el cumplimiento de la misma respecto al suministro de la documentación básica de carácter sustancial.

Documentación básica de carácter sustancial

Descripción del Documento	**(Art. 61 del Decreto N° 2992/2019)** **Situación / Observación de los Documentos** *VIS VILLANUEVA INGENIERÍA Y SERVICIOS S.R.L.* *Constancia del SIPE N° 1687839*
El formulario de oferta y la lista de precios, debidamente llenados y firmados.	**Cumple** Folios 01, 02 y 21
La garantía de mantenimiento de oferta esté debidamente extendida.	**Cumple** Folios 03 al 11
Documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica, tales como Escritura Pública y Protocolización de los Estatutos Sociales, los Estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas en la Dirección de Registros Públicos.	**Cumple SIPE** Folio 20
Los documentos que demuestren las facultades del firmante de la oferta, para comprometer al oferente.	**Cumple SIPE** Folio 20

Tras la aplicación de los métodos de evaluación consagrados en el **inciso a., numeral 1 del Art. 63 del Decreto N° 2992/19 y**, demás disposiciones que rigen a las compras públicas; se puede colegir que la empresa ***VIS VILLANUEVA INGENIERÍA Y SERVICIOS S.R.L.,*** **CUMPLE** con la presentación de las documentaciones básicas de carácter sustancial.

Condición de Participación

La empresa ***VIS VILLANUEVA INGENIERÍA Y SERVICIOS S.R.L.,*** ha presentado su oferta para esta licitación como persona jurídica, el mismo presenta SIPE.

Requisitos de Calificación - Capacidad Legal

A los efectos de la verificación de la existencia de prohibiciones o limitaciones contenidas en los incisos a) y b), m) y n) del artículo 40 de la Ley Nº 2051/03, modificado por Ley Nº 6716/2021, el comité de evaluación realiza el siguiente análisis:

Requisitos Documentales para la evaluación de las condiciones de la Calificación Legal:	***VIS VILLANUEVA INGENIERÍA Y SERVICIOS S.R.L.*** **Cumple/ No Cumple**
1. Verifica que el oferente haya proporcionado el formulario de ofertas que incluye la declaratoria debidamente firmada.	Cumple
2. Verifica los registros del personal de la convocante para detectar si el oferente o sus representantes, se hallan comprendidos en el presupuesto del inciso a) del artículo 40 de la Ley Nº 2051/03, modificado por Ley Nº 6716/2021.	Sin registro
3. Verifica por los medios disponibles, si el oferente y los demás sujetos individualizados en las prohibiciones o limitaciones contenidas en los incisos a) y b), m) y n) del artículo 40 de la Ley Nº 2051/03, modificado por Ley Nº 6716/2021, aparecen en la base de datos del SINARH o de la Secretaría de la Función Pública	Sin registro
4. Si se constatara que alguna de las personas mencionadas en el párrafo anterior figura en la base de datos del SINARH o de la Secretaría de la Función Pública, el comité analizará acabadamente si tal situación le	Sin registro

Abog. Karen Liz Romero de Medina
Asesoría Jurídica
Dirección Administrativa

Carlos Miranda
C.R.A. - D.A. Ministerio de Hacienda

Ing. Gustavo Amarilla
Funcionario C.I.C. Nº 2.121.327
Dpto. de Informática - C.R.A. - D.A.

impedirá ejecutar el contrato, exponiendo los motivos para aceptar o rechazar la oferta, según sea el caso.	
5 Verifica que el oferente haya proporcionado el formulario de Declaración de Miembros, de conformidada estándar debidamente firmado en su oferta y cotejará los datos con las personas físicas inhabilitadas que constan en el registro de "Sanciones a Proveedores" del SICP a fin de detectar si directores, gerentes, socios gerentes, quienes ejerzan la administración, accionistas, cuotapartistas o propietarios se hallan comprendidos en el presupuesto del inciso m) y n) del artículo 40 de la Ley N° 2051/03, modificado por Ley N° 6716/2021. El comité podrá recurrir a fuentes públicas o privadas de información, para verificar los datos proporcionados por el oferente	Se realizó la verificación en el Portal de Contrataciones, en el registro "Sanciones a Proveedores" y se ha verificado registros de sanciones ya computada la sanción. Asimismo, ha proporcionado con su oferta el formulario de Declaración de Miembros.
6. Si el Comité confirma que el oferente o sus integrantes poseen impedimentos, la oferta será rechazada y se remitirán los antecedentes a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP) para los fines pertinentes	Sin registro

Del análisis realizado se constata, que el oferente *VIS VILLANUEVA INGENIERÍA Y SERVICIOS S.R.L.*, ha proporcionado con su formulario de oferta, en forma satisfactoria la Declaración Jurada de no hallarse comprendidos en las prohibiciones o limitaciones contenidas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/03. Asimismo, se ha verificado que los representantes legales, socios, accionistas y miembros, del directorio y otros, según su declaratoria de miembros de la empresa *VIS VILLANUEVA INGENIERÍA Y SERVICIOS S.R.L.*, no se encuentren registrados como funcionarios del Estado. Los mismos fueron verificados en la base de datos del SINARH obteniéndose el reporte del Sistema y evidenciándose que los mismos NO registran datos como funcionarios del Estado, así también se ha considerado la Declaración Jurada de no hallarse comprendido en las inhabilidades previstas en el Art. 40, y se ha tenido en consideración el formulario de Declaración de Miembros y realizado las demás verificaciones en los medios disponibles, por lo que se concluye, que no están comprendidos en las prohibiciones establecidas en el Art. 40, incisos a) y b), m) y n) del mencionado artículo de la Ley N° 2051/03, y modificado por Ley N° 6716/2021. El comité cumplió con la verificación; no habiéndose asentado observación alguna, en razón de no haberse encontrado irregularidad en la situación del oferente del presente llamado.

Tabla comparativa de precios de las ofertas ajustadas por errores aritméticos:
De conformidad a la disposición contenida en la Ley N° 2051/03 y su reglamentación, se ha procedido a la verificación de la planilla de precios presentada por la empresa *VIS VILLANUEVA INGENIERÍA Y SERVICIOS S.R.L.*, observando que no se ha suscitado error aritmético por la misma, ubicándose como única oferta.

Margen de Preferencia
Seguidamente se procede a verificar la documentación para la aplicación del margen de preferencia nacional de conformidad a la legislación vigente. La acreditación de Origen Nacional del Producto será a través del Certificado de Origen Nacional, expedido, por la Dirección General de Desarrollo Empresarial, dependiente del Ministerio de Industria y Comercio, según lo establecido en el Artículo 3 del Decreto 9649 de fecha 7 de septiembre de 2012, para que la aplicación de dicho margen de preferencia sea efectiva, conforme establece la Ley N° 4558/11 "QUE ESTABLECE MECANISMOS DE APOYO A LA PRODUCCIÓN Y EMPLEO NACIONAL, A TRAVÉS DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIONES PÚBLICAS" EN SU ART. 2 Y ART. 3 INC. C); y su Decreto Reglamentario N° 9649/12.

No obstante, a los efectos de dar cumplimiento a lo establecido en los criterios de evaluación, ha procedido a verificar el portal del MINISTERIO DE INDUSTRIA COMERCIO – www.mic.gov.py; CONSULTA DE CERTIFICADO DE ORIGEN, PRODUCTO Y EMPLEO NACIONAL - http://www.vue.org.py, en donde se constata que la empresa *VIS VILLANUEVA INGENIERÍA Y SERVICIOS S.R.L.*, ha gestionado el Certificado de Origen Nacional N° 125536, expedido por la Dirección General de Desarrollo Empresarial, dependiente del Ministerio de Industria y Comercio en la actividad *"SERVICIOS DE MANTENIMIENTOS Y REPARACIONES PARA DATACENTER"* considerada **SERVICIO DE ORIGEN NACIONAL**; sin embargo, al constituirse

Abog. Karen Liz Romero de Medina
Asesoría Jurídica

Carlos Miranda
C.R.A. - D.A. Ministerio de Hacienda

Ing. Gustavo Amarilla
Funcionario C.I.C. Nº 2.121.327
Dpto. de Informática - C.R.A. - D.A.

como única oferta, la posición en el CCO no varía.

Continuando con los criterios de evaluación establecidos en el Decreto 2992/19, se selecciona en forma provisoria la oferta de la empresa *VIS VILLANUEVA INGENIERÍA Y SERVICIOS S.R.L.*, como única propuesta. En ese sentido, se analizarán las especificaciones de los servicios requeridos, de manera a determinar si se encuentran en las formas solicitadas, además de la presentación de la documentación de carácter formal que avala el cumplimiento de los criterios técnicos, legales, financieros, conforme a los requerimientos de calificación, con el fin de constatar que la empresa preseleccionada, CUMPLA con estas obligaciones.

Siguiendo con la evaluación, este Comité, toma en forma provisoria la oferta de la empresa *VIS VILLANUEVA INGENIERÍA Y SERVICIOS S.R.L.*, en este marco, se ha iniciado la revisión de las documentaciones de carácter formal que avala el cumplimiento de los criterios técnicos, legales y financieros, conforme a los requerimientos de calificación.

ANÁLISIS DE PRECIOS OFERTADOS:
Se procede a realizar el Análisis de precios ofertados, observándose que el valor del precio unitario en los ítems 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 y 11 propuesto en la oferta de la empresa *VIS VILLANUEVA INGENIERÍA Y SERVICIOS S.R.L.*, se encuentran dentro de los rangos aceptables, pues los mismos no superan el 15% del referencial y tampoco se encuentran por debajo del 25% de la estimación de costo, preparado por la convocante y difundido con el llamado, por lo que el comité considera los precios razonables y aceptables, adjunto a esta acta queda detallado el cuadro de análisis de precios.

A los efectos de continuar con las verificaciones, se realiza los siguientes requerimientos:
Seguidamente, se ha constatado la necesidad de solicitar la provisión de ciertos documentos, razón por el cual el Comité decide hacer un cuarto intermedio, y a través de la Coordinación de la Unidad Operativa de Contratación; se remiten los siguientes:

Mediante Nota MH/DA/CUOC N° 158/2022, se solicita a la empresa *VIS VILLANUEVA INGENIERÍA Y SERVICIOS S.R.L.*, entre otras, los siguientes:

1. Certificado de Producto y Empleo Nacional (CPEN), emitido por el MIC, en caso de contar. Este documente será presentado a opción del ofertante, que desee acogerse a dicho margen de preferencia.
2. En cuanto a la Capacidad Técnica:
   a. Declaración Jurada de que el personal asignado por la empresa contratada debe ceñirse a las normas y procedimientos de seguridad del Ministerio de Hacienda.
   b. Declaración Jurada de la empresa en caso de ser adjudicada será 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. Y en caso que los servicios previstos y que por naturaleza demanden que el personal técnico deba realizar las tareas fuera del Datacenter de la D.A., 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 que fungen de contraparte.
   c. Declaración Jurada de acuerdo de confidencialidad; la empresa en caso de ser adjudicada, 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.
   d. La empresa debe presentar las siguientes documentaciones:
      - Para el Ítem 1, el currículum de (1) un técnico en Instalación y Mantenimiento certificado por la marca para cubrir los servicios contratados. **Certificado reciente y vigente por el fabricante.**
      - Para el Ítem 4, el currículum de (1) técnico en Instalación y Mantenimiento certificado por la marca para cubrir los servicios contratados.
      - Para el Ítem 5, el currículum de (1) técnico en Instalación y Mantenimiento certificado por la marca para cubrir los servicios contratados.

Abog. Karen Liz Romero de Medina
Asesoría Jurídica
Dirección Administrativa

Carlos Miranda
C.R.A. - D.A. Ministerio de Hacienda

Ing. Gustavo Amarilla
Funcionario C.I.C. Nº 2.121.327
Dpto. de Informática - C.R.A. D.A.

000205

- Para el Ítem 6, el currículum de (1) técnico en Instalación y Mantenimiento certificado por la marca para cubrir los servicios contratados.

3. Declaración Jurada de cumplimiento total de las Especificaciones Técnicas del Pliego de Bases y Condiciones.
4. Remitir documentación donde se especifique el cumplimiento de las Descripción Técnicas de los Ítems 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 y 11.

El Comité decide hacer un cuarto intermedio hasta la contestación de lo solicitado.

Transcurrido el plazo, el Comité verifica que la empresa *VIS VILLANUEVA INGENIERÍA Y SERVICIOS S.R.L.*, en fecha 22/04/2022 tramitado por medio del Expediente SIME N° 60.790/2022, y dentro del plazo otorgado, ha dado observancia a la presentación de lo solicitado, formando parte dichos documentos de estos trámites.

El Comité de Evaluación en fecha 25/04/2022, procede a analizar las documentaciones presentadas por la firma en cuestión, pasándose a detallar lo siguiente:

- En cuanto al punto d): sobre este punto se ha limitado a presentar el Certificado con vigencia del año 2014. Por esta razón, se demandó consultar nuevamente el alcance de dicha vigencia, en base a los lineamientos establecidos en el PByC.
  En este contexto, se observa la necesidad de realizar una nueva consulta de las dudas suscitadas a más de agregar otra, que guarda relación con la Utilidad Neta:

Mediante la ya citada Nota MH/DA/CUOC N° 166/2022, se solicita a la empresa *VIS VILLANUEVA INGENIERÍA Y SERVICIOS S.R.L.*, entre otras, los siguientes:

a) Señalar, la Utilidad Neta, de los Ejercicios Fiscales 2018, 2019 y 2020 (Utilidad después de impuestos o Pérdidas con respecto al capital).

b) En cuanto a la Capacidad Técnica: El oferente deberá contar con (1) un técnico certificado en *"Extensión de Garantía de Aires de Precisión"*, para la realización de los trabajos contratados; si bien el oferente presenta un Certificado, este indefectiblemente debe ser reciente y vigente por el fabricante, por tanto, para este ítem se solicita presentar el documento vigente o indicar si se puede validar el mismo vía web, en caso afirmativo, favor de indicar el link a más del ID del certificado para su corroboración.

El Comité decide hacer un cuarto intermedio hasta la contestación de lo solicitado.

Transcurrido el plazo, el Comité verifica que la empresa *VIS VILLANUEVA INGENIERÍA Y SERVICIOS S.R.L.*, en fecha 25/04/2022 tramitado por medio del Expediente SIME N° 63.018/2022, y dentro del plazo otorgado, ha dado observancia a la presentación de lo solicitado, formando parte dichos documentos de estos trámites.

Mediante Nota MH/DA/CUOC N° 175/2022, en atención a que algunas respuestas no han satisfecho las dudas del comité de evaluación, se vio la necesidad de requerir nuevamente a la empresa *VIS VILLANUEVA INGENIERÍA Y SERVICIOS S.R.L.*, entre otras, los siguientes:

- **Aclaración,** dado que el certificado de su técnico propuesto, data 14 de marzo del 2014, se requiere aclaración si éste cumple con lo requerido en el pliego de bases y condiciones "Certificado reciente y vigente por el fabricante" y, en consecuencia, remitir evidencia documental que garantice la vigencia del certificado o el link de verificación del mismo.

- **Presentar**, el listado indicando nombre y apellido de los técnicos propuesto para cada ítem, y adjuntar sus respectivos certificados, conforme a lo siguiente:

Requisitos	Nombre y apellido	Certificado

Abog. Karen Liz Romero
Asesoría Jurídica
Dirección Administrativa

Carlos Miranda
C.P.A. - D.A. Ministerio de Hacienda

Ing. Gustavo Amarilla
Funcionario C.I.C. Nº 2.121.327
Dpto. de Informática - C.R.A. - D.A.

Ítem 1- un mínimo de 1 (un) técnico en Instalación y Mantenimiento certificado por la marca para cubrir los servicios contratados. Certificado reciente y vigente por el fabricante.		
Ítem 2- un mínimo de 1 (un) técnico en Instalación y Mantenimiento certificado para cubrir los servicios contratados.		
Ítem 3- un mínimo de 2 (dos) técnicos en Instalación y Mantenimiento certificados por la marca para cubrir los servicios contratados. Certificados recientes y vigentes por el fabricante.		
Ítem 4- un mínimo de 1 (un) técnico en Instalación y Mantenimiento certificado por la marca para cubrir los servicios contratados.		
Ítem 5- un mínimo de 1 (un) técnico en Instalación y Mantenimiento certificado por la marca para cubrir los servicios contratados.		
Ítem 6- un mínimo de 1 (un) técnico en Instalación y Mantenimiento certificado por la marca para cubrir los servicios contratados.		

- **Constancia de visita técnica o Declarar bajo fe de juramento** conocer el sitio y que cuenta con la información suficiente para preparar la oferta y ejecutar el contrato.

El Comité decide hacer un cuarto intermedio hasta la contestación de lo solicitado.

Transcurrido el plazo, el Comité verifica que la empresa *VIS VILLANUEVA INGENIERÍA Y SERVICIOS S.R.L.*, en fecha 04/05/2022 tramitado por medio del Expediente SIME N° 64.905/2022, y dentro del plazo otorgado, ha dado observancia a la presentación de lo solicitado, formando parte dichos documentos de estos trámites.

Mediante Nota MH/DA/CUOC N° 198/2022, a fin de evitar equívocos, y salvaguardar el debido proceso, este Comité de Evaluación en uso de las prerrogativas que le confiere la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas", solicita a la empresa *VIS VILLANUEVA INGENIERÍA Y SERVICIOS S.R.L.*, entre otras, los siguientes:

- **Aclaración,** dado que en su nota de fecha 30/04/2022, en carácter de Declaración Jurada presenta 1 (un) técnico en Instalación y Mantenimiento, el requisito documental para evaluar la capacidad técnica es de un mínimo de 2 (dos) técnicos, conforme reza el PBC; por lo tanto, indefectiblemente debe presentar el listado indicando nombre y apellido de los técnicos propuestos para el ítem 3, acorde lo siguiente·

Requisitos	Nombre y apellido	Certificado
Ítem 3- un mínimo de 2 (dos) técnicos en Instalación y Mantenimiento certificados por la marca para cubrir los servicios contratados. Certificados recientes y vigentes por el fabricante.		

El Comité decide hacer un cuarto intermedio hasta la contestación de lo solicitado.

Transcurrido el plazo, el Comité verifica que la empresa *VIS VILLANUEVA INGENIERÍA Y SERVICIOS S.R.L.*, en fecha 09/05/2022 tramitado por medio del Expediente SIME N° 66.314/2022, y dentro del plazo otorgado, ha dado observancia a la presentación de lo solicitado, formando parte dichos documentos de estos trámites.

Evaluación de las Condiciones de Participación

A continuación, se procede a la verificación de los documentos, con base a los **requisitos documentales para la evaluación de las condiciones de participación**, que fueron tenidos en

Abog. Karen Liz Romero de Medina
Asesoría Jurídica
Dirección Administrativa

Carlos Miranda
C.R.A. - D.A. M

Ing. Gustavo Amarilla
Funcionario C.I.C. Nº 2.121.327
Dpto. de Informática - C.R.A. - D.A.

consideración por el comité de evaluación y que se detallan a continuación:

REQUISITOS DOCUMENTALES para la evaluación de las condiciones de participación:	*VIS VILLANUEVA INGENIERÍA Y SERVICIOS S.R.L.* *Cumple/No Cumple/ Folio*
1. Formulario de Oferta (*) [El formulario de oferta y lista de precios, generados electrónicamente a través del SICP, deben ser completados y firmados por el oferente.]	**Cumple** Folios 01, 02 y 21
2. Garantía de Mantenimiento de Oferta (*) La garantía de mantenimiento de oferta debe ser extendida, bajo la forma de una garantía bancaria o póliza de seguro de caución.	**Cumple** Folios 03 al 12
3. Certificado de Cumplimiento con la Seguridad Social (**)	**Cumple** Folio 13
4. Certificado de Producto y Empleo Nacional, emitido por el MIC, en caso de contar. (**)	**Cumple** Exp. SIME N° 60 790/2022
5. Constancia de presentación de la Declaración Jurada de bienes y rentas, activos y pasivos ante la Contraloría General de la República, para los sujetos obligados según los incisos a) y b) del numeral 2 del art. 1 de la Ley N° 6355/19. (**)	**Cumple** Folios 14 al 16
6. Declaración Jurada de Declaración de Miembros, de conformidad con el formulario estándar Sección Formularios (**)	**Cumple** Folio 17
7.Certificado de Cumplimiento Tributario. (**)	**Cumple** Folio 18
8. Patente Comercial del municipio en donde esté asentado el establecimiento principal del oferente. (**)	**Cumple** Folio 19
Documentos legales. Oferentes Individuales - Personas Jurídicas.	
a) Fotocopia simple de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos. (*)	**Cumple** SIPE Folio 20
b) Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes y fotocopia simple de los Documentos de Identidad de los representantes o apoderados de la sociedad.	**Cumple** SIPE Folio 20
c) Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al oferente. Estos documentos pueden consistir en: un poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas. (*).	**Cumple** SIPE Folio 20

Capacidad Financiera

A continuación, se analiza la Capacidad Financiera de la empresa *VIS VILLANUEVA INGENIERÍA Y SERVICIOS S.R.L.*, constatándose, que cumple con los requisitos señalados en esta materia, y se verifica en el siguiente análisis:

	AÑO 1 - 2018	AÑO 2 – 2019	AÑO 3 - 2020	PROMEDIO
LIQUIDEZ				
Activo Corriente / Pasivo Corriente	4,62	3,14	4,00	**3,92**
ENDEUDAMIENTO				
Pasivo total / Activo total	0,19	0,27	0,25	**0,23**
RENTABILIDAD				
Utilidad Neta/Patrimonio Neto	0,22	0,14	0,038	**0,13**
INTERPRETACIÓN DEL PROMEDIO				
LIQUIDEZ:	El promedio de los últimos 3 años es igual o mayor que 1.			
ENDEUDAMIENTO:	El promedio de los últimos 3 años no es mayor que 0,80.			
RENTABILIDAD:	El promedio de los últimos 3 años no es negativo.			

Requisitos para evaluar:

a) Balance General y Cuadro de Estado de Resultados de los años 2018, 2019 y 2020 para contribuyentes de IRACIS/IRE.: Cumple.
b) Formulario 106 de los últimos (años 2019-2020) para contribuyentes del IRPC.: No Aplica.
c) Formulario 104 de los últimos (años 2019-2020) para contribuyentes de Renta Personal.: No Aplica.

Verificación de la oferta respecto a la Experiencia y Capacidad Técnica:

Abog. Karen Liz Romero de Menito
Asesoría Jurídica
Dirección Administrativa

Carlos Miranda
C.R.A.- D.A. Ministerio de Hacienda

Ing. Gustavo Amarilla
Funcionario C.I.C. N° 2.121.327
Dpto. de Informática - C.R.A. - D.A.

000200

Seguidamente se procede a evaluar el cumplimiento de la empresa oferente *VIS VILLANUEVA INGENIERÍA Y SERVICIOS S.R.L.*, en cuanto a la provisión de las documentaciones requeridas en el Pliego de Bases y Condiciones para demostrar la Experiencia y Capacidad Técnica, constatándose lo siguiente:

Experiencia: Requisitos documentales para evaluar el presente criterio.

1. El oferente deberá presentar copias de contratos ejecutados y/o facturación ventas y/o recepciones finales a instituciones públicas y/o privadas en Construcción y/o Mantenimiento y/o Extensión de Datacenter por un monto equivalente al 50 % en sumatoria como mínimo del monto total ofertado en la presente licitación, de los años 2.018 y/o 2.019 y/o 2.020 y/o 2.021. Podrán presentar la cantidad de contratos y/o facturas que fueren necesarios para acreditar el volumen o monto solicitado.	**Cumple** Folios 42 al 58 y 61 al 65
2. Documentación que acredite que la empresa cuenta con una ANTIGÜEDAD mínima de 2 años en el mercado, brindando servicios similares. MÍNIMO 3 (TRES) COPIAS DE CERTIFICADOS O CONTRATOS.	**Cumple** Folios 59, 60 y 66
3. Certificado de buen desempeño expedido por Entidad Pública y/o Privada.	**Cumple** Folios 59, 60 y 66

Capacidad Técnica: Requisitos documentales para evaluar el presente criterio.

a) Documentación que acredite ser Centro Autorizado de Servicio y Asistencia Técnica o Autorización de representante local o Autorización del Fabricante para los Ítems 1,3 y 4.	**Cumple** Folios 67 al 69 y 83 al 85
b) El personal asignado por la empresa contratada debe ceñirse a las normas y procedimientos de seguridad del Ministerio de Hacienda.	**Cumple** Exp. SIME N° 60.790/2022
c) La empresa contratada deberá presentar currículo vitae del personal asignado para los servicios contratados:	
1) Para el Ítem 1- La contratada deberá presentar como mínimo el currículum de 1 (un) técnico en Instalación y Mantenimiento certificado por la marca para cubrir los servicios contratados. Certificado reciente y vigente por el fabricante.	**Cumple** Exp. SIME N° 64.905/2022
2) Para el Ítem 2- La contratada deberá presentar como mínimo el currículum de 1 (un) técnico en Instalación y Mantenimiento certificado para cubrir los servicios contratados.	**Cumple** Exp. SIME N° 64.905/2022
3) Para el Ítem 3- La contratada deberá presentar como mínimo el currículum de 2 (dos) técnicos en Instalación y Mantenimiento certificados por la marca para cubrir los servicios contratados. Certificados recientes y vigentes por el fabricante.	**Cumple** Exp. SIME N° 66.314/2022
4) Para el Ítem 4- La contratada deberá presentar como mínimo el currículum de 1 (un) técnico en Instalación y Mantenimiento certificado por la marca para cubrir los servicios contratados.	**Cumple** Exp. SIME N° 64.905/2022
5) Para el Ítem 5- La contratada deberá presentar como mínimo el currículum de 1 (un) técnico en Instalación y Mantenimiento certificado por la marca para cubrir los servicios contratados.	**Cumple** Exp. SIME N° 64.905/2022
6) Para el Ítem 6- La contratada deberá presentar como mínimo el currículum de 1 (un) técnico en Instalación y Mantenimiento certificado por la marca para cubrir los servicios contratados.	**Cumple** Exp. SIME N° 64.905/2022
d) Declaración jurada de La empresa en caso de ser adjudicada será 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. Y En caso que los servicios previstos y que por naturaleza demanden que el personal técnico deba realizar las tareas fueras del Datacenter de la D.A. 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 que fungen de contraparte.	**Cumple** Exp. SIME N° 60.790/2022
e) Declaración jurada de ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD: La empresa en caso de ser adjudicada, 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.	**Cumple** Exp. SIME N° 60.790/2022

Después del análisis pormenorizado de las demás documentaciones y requisitos exigidos en el Pliego de Bases y Condiciones, y conforme a lo observado precedentemente, se puede inferir que la empresa evaluada *VIS VILLANUEVA INGENIERÍA Y SERVICIOS S.R.L.*, <u>CUMPLE</u> con la presentación de la documentación de carácter formal, que avala el cumplimiento de los criterios técnicos, financieros y legales.

Carlos Miranda
C.R.A. - D.A. Ministerio de Hacienda

Abog. Karen Lis Romero de Medina
Asesoría Jurídica
Dirección Administrativa

Ing. Gustavo Amarilla
Funcionario C.L.C. Nº 2.121.327
Dpto. de Informática

000207

Verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas, indicadas en el Pliego de Bases y Condiciones:
Igualmente, el Comité de Evaluación ha analizado las especificaciones técnicas de los Servicios a ser proveídos por la empresa oferente *VIS VILLANUEVA INGENIERÍA Y SERVICIOS S.R.L.* En este contexto, el Departamento de Informática, de manera a asumir la tarea del análisis de las Especificaciones Técnicas de los Servicios, y realizando las revisiones correspondientes de la oferta mencionada con respecto a las características solicitadas en los documentos concursales, concluye que la oferta de la empresa *VIS VILLANUEVA INGENIERÍA Y SERVICIOS S.R.L.*, en los términos de su informe **CUMPLE** con lo requerido en las especificaciones técnicas, cuyo resultado se expone, según informe de los técnicos asignados (SIME N° 72.857/2022), Adjunto a la presente acta.

Luego de todas las evaluaciones realizadas conforme a los criterios de evaluación establecidos en la Ley N° 2051/03 "De contrataciones Públicas" y sus reglamentaciones, en concordancia con los criterios establecidos en el Pliego de Bases y Condiciones, se concluye que la empresa *VIS VILLANUEVA INGENIERÍA Y SERVICIOS S.R.L.*, CUMPLE con los requisitos solicitados en el Pliego de Bases y Condiciones.

Recomendación
En consecuencia, éste Comité recomienda la adjudicación del presente proceso a la empresa VIS VILLANUEVA INGENIERÍA Y SERVICIOS S.R.L., por un monto total de G. 894.039.800 (guaraníes ochocientos noventa y cuatro millones treinta y nueve mil ochocientos) incluido el Impuesto al Valor Agregado (IVA) y todos los gravámenes correspondientes, en virtud a las consideraciones expuestas en el exordio del presente informe.

El crédito presupuestario disponible para la presente licitación, se encuentra respaldado según CDP N° 307/2022, previsto en el Presupuesto General de Gastos de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2022. Los montos correspondientes a los Ejercicios Fiscales siguientes, estarán supeditados a la aprobación del Presupuesto General de la Nación de esos años respectivos.

Cabe resaltar que el comité de evaluación ha demandado de un tiempo superior a los 20 días calendarios para la evaluación de la oferta, esto en virtud de la espera en la presentación de las documentaciones formales y legales solicitados en el PByC y, que son de cumplimiento obligatorio para la respectiva adjudicación. Se considera asentar la presente justificación para lo que hubiere lugar, a más de aclarar que la garantía de la misma, en ocasión de la recomendación se encuentra vigente.

Del mismo modo se aclara que de la minuciosidad del cumplimiento a las medidas adoptadas por el Gobierno Nacional, en las reuniones del comité se ha tomado las precauciones y aplicado las medidas preventivas ante el riesgo de expansión del Coronavirus (COVID-19) en los Organismos y Entidades del Estado.

Finalmente, **en fecha 19 de mayo del 2022**, manifestamos que los trabajos de evaluación lo hemos realizado conforme a los criterios establecidos en la Ley 2051/03 **"De Contrataciones Públicas"** y sus reglamentaciones y la conclusión a la que se ha llegado, lo hemos efectuado con absoluta responsabilidad e independencia de criterios.

Demostrando conformidad, se da fin a la reunión del Comité de Evaluación, labrándose Acta y firmando los presentes en 2 (dos) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto.

Karen Romero	***Carlos Miranda***	***Gustavo Amarilla***
Representante de la Dirección Administrativa.	*Representante de la Coordinación Administrativa.*	*Representante del Dpto de Informática.*

Dirección Administrativa
Coordinación de Recursos Administrativos
Departamento de Informática

Por la presente se realiza el informe técnico de la evaluación de la LPN N° 02/2022 "EXTENSIÓN DE GARANTÍA PARA EQUIPOS Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL DATACENTER DEL MH-DA – Ad Referéndum – Plurianual ID N° 404.837

Utilizando el criterio de la oferta más baja se procedió a realizar el análisis de la única oferta de la empresa VIS S.R.L., conforme a las especificaciones técnicas se verificaron los documentos presentados: experiencia técnica, documentos del personal certificado de la empresa, contratos ejecutados, requerimientos técnicos de la solución, etc.

Surgieron algunas dudas en los documentos del personal certificado y curriculum vitae por lo que se solicito a la empresa documentos que avalen dicha experiencia.

Con las aclaraciones realizadas por la empresa VIS S.R.L. se evaluó nuevamente los documentos presentados relacionados a documentos del personal certificado y curriculum vitae, tras corroborar los documentos se determina que cumplen con los requerimientos que se describen en las Especificaciones técnicas como se muestran a continuación:

REQUISITOS DE LOS SERVICIOS

ÍTEM 1. EXTENSIÓN DE GARANTÍA DE AIRES PRECISIÓN

a. Garantías del equipamiento y servicio técnico especializado de la marca HiREF.

b. Se deberá incluir una garantía por 3 (tres) años que permita un reemplazo avanzado de partes en24 horas, a partir de la fecha y hora de solicitud. Modalidad 24x7x365.

c. Asistencia técnica telefónica inmediata. Línea telefónica ilimitada (24 horas al día) con acceso a especialistas.

d. Asistencia técnica in-situ a pedido de la contratante. Para realizar actividades concernientes al soporte de los equipos, accesorios y componentes del recuerdo a la extensión de la garantía.

e. Relevar la infraestructura, accesorios y componentes.

f. La contratada deberá tener a disposición como mínimo 1 (un) técnico en Instalación y Mantenimiento certificado por la marca para cubrir los servicios contratados. Certificado reciente y vigente por el fabricante.

FUNCIONES Y PRODUCTOS ESPERADOS:

1. Relevamiento de los tres aires de precisión.
2. Garantía del equipo por 3 (tres) años, que contemplará garantía de buen funcionamiento por período del contrato con provisión de partes para su buen funcionamiento.

a. Equipos e insumos nuevos.

b. Soporte y asistencia técnica en hardware y software.

c. Repuestos y manos de obra.

Ing. Gustavo Amarilla
Funcionario C.I.C. N° 2.121.327
Dpto. de Informática - C.R.A. - D.A.

Dirección Administrativa
Coordinación de Recursos Administrativos
Departamento de Informática

d. Traslado de los equipos de la oficina del cliente al proveedor y viceversa a cargo del oferente.

3. Servicio de mantenimiento preventivo de los equipos 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 C.R.A.

DESCRIPCIÓN TÉCNICA

		VIS SRL **Cumple/No Cumple**
Servicio de mantenimiento de equipos de aires de precisión de la marca HiREF, modelo TADR0251(25kw, downflow, R410A)	Cantidad: 3 (tres) unidades *Limpieza de unidad interior:* • Revisión y lubricación de turbinas y rodamiento. • Revisión y limpieza de filtros de aire. • Cilindro humidificador: revisión y limpieza. • Verificación de sistema de cañerías. • Limpieza de partes. Reapriete de borneras de conexión. • Verificación de presión de gas *Limpieza de unidad exterior:* 1. Verificación, limpieza y lubricación de rulemanes. 2. Revisión de motores de ventiladores. 3. Limpieza de serpentinas. 4. Reapriete de borneras de conexión. 5. Limpieza de partes. 6. Revisión de recorrido de cañerías, rubatex (cambio). 7. Verificación y ajustes (de ser necesarios) de fijación de condensadores.	**CUMPLE según declaración jurada.**

Ing. Gustavo Amarilla
Funcionario C.I.C. Nº 2.121.327
Dpto. de Informática - C.R.A. - D.A.

Dirección Administrativa
Coordinación de Recursos Administrativos
Departamento de Informática

Generales	• Verificación de funcionamiento de unidades. • Chequeo de monitoreo vía red. • Prueba de secuenciamiento entre unidades. Verificación y medición detemperatura de aire en los equipos (display). • Revisión de logs.	**CUMPLE según declaración jurada.**
Planilla de Registros	Se deberá presentar una planilla de registros en formato impreso, donde se realicen chequeos de funcionamiento de cada equipo, registrando valores de presión, gas, estado de unidades, estado de motores, ventiladores, números de serie de equipos, ydemás datos, los cuales se harán entrega al personal del Ministerio de Hacienda encargado de informática, en forma mensual. Un registro impreso por cada equipo de aire.	**CUMPLE según declaración jurada.**
Periodicidad	Se deberán realizar tareas de mantenimiento de los equipos de aires de precisión enforma SEMESTRAL	**CUMPLE según declaración jurada.**
Kit de repuesto	En caso de necesidad el oferente deberá proveer kit de repuestos.	**CUMPLE según declaración jurada.**
Certificación	El oferente adjudicado deberá contar con la certificación del fabricante o autorización del representante local de la marca de las unidades para proceder a realizar los trabajos de mantenimiento de las unidades.	**CUMPLE según declaración jurada.**

4. 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 2(dos) horas después de recibida la comunicación del inconveniente por parte del proveedor.
   b. En caso de que sea requerido el cambio de partes y/o equipos el mismo deberá ser en tiempo un tiempo no mayor a 24 (veinticuatro) horas después de ser determinado el desperfecto conjuntamente entre el Departamento de Informática de la C.R.A. de la D.A. y el Proveedor.
   c. Disponibilidad del servicio debe ser de 7x24 durante el periodo de extensión de la garantía.

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 Coordinación deRecursos Administrativos de la Dirección Administrativa.

INFORMES.

- Informe inicial sobre el buen funcionamiento de los equipos
- previstos en la garantía. Documentación de garantía de los equipos, por el tiempo solicitado.

Ing. Gustavo Amarilla
Funcionario C.I.C. Nº 2.121.327
Dpto. de Informática - C.R.A. - D.A.

Carta compromiso de mantenimiento preventivo de los equipos, cada 6 meses durante la extensión de la garantía, para su posterior cumplimiento.

ÍTEM 2. EXTENSIÓN DE GARANTÍA DE EQUIPOS DE AIRES SPLIT SALA ENERGÍA.

1. Garantía del equipo y servicio técnico especializado de la marca Good Weather.
2. Se deberá incluir una garantía por 3 (tres) años que permita un reemplazo avanzado de partes en 24 horas, a partirde la fecha y hora de la solicitud. Modalidad 24x7x365.
3. Asistencia técnica telefónica inmediata. Línea telefónica ilimitada (24 horas al día) con acceso a especialistas.
4. Asistencia técnica in-situ a pedido de la contratante. Para realizar actividades concernientes al soporte de losequipos, accesorios y componentes de acuerdo a la extensión de la garantía.
5. Relevar la infraestructura, accesorios y componentes.
6. La contratada deberá contar con un mínimo de 1 (un) técnico en Instalación y Mantenimiento certificado para cubrirlos servicios contratados.

FUNCIONES Y PRODUCTOS ESPERADOS.

1. Relevamiento de los equipos tipo Split y un tablero cíclico.
2. Garantía del equipo por 3 (tres) años, que contemplará garantía de buen funcionamiento por período del contratocon provisión de partes para su buen funcionamiento.
   a. Equipos e insumos nuevos.
   b. Soporte y asistencia técnica.
   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. Servicio de mantenimiento preventivo de los equipos cada 6 meses, durante la vivencia de la garantía solicitada. LaContratante elevará un plan de trabajo, y para su aplicación deberá ser aprobada previamente por el Departamento de Informática de la C.R.A. de la D.A.

DESCRIPCIÓN TÉCNICA

		VIS SRL Cumple/No Cumple
Servicio mantenimiento equipos aires tipo Split de 18.000 BTU con tablero cíclico.	Cantidad: 2 unidades, más 1 tablero cíclico. Mantenimiento general de equipos de aire tipo Split, consistente en limpieza de unidad interior, revisión y limpieza de filtros de aire, verificación de sistemas de cañerías, limpieza de partes, reapriete de borneras de conexión, verificación de presión de gas, limpieza de unidad exterior, verificación, limpieza y lubricación de rulemanes, revisión de motores de ventiladores, limpieza de serpentinas, reapriete de borneras de conexión, limpieza de partes, revisión de recorrido de cañerías.	**CUMPLE según declaración jurada.**

Ing. Gustavo Amarilla
Funcionario C.I.C. Nº 2.121.327
Dpto de Informática - C.R.A - D.A.

Generales	• Verificación de funcionamiento de unidades. • Pruebas de secuenciamiento entre unidades. • Verificación y medición de temperaturas de aire en los equipos.	**CUMPLE según declaración jurada.**
Periodicidad	Se deberán realizar tareas de mantenimiento de los equipos de aires tipo Split en formaSEMESTRAL.	**CUMPLE según declaración jurada.**

4. 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 2 (dos) 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 C.R.A. de la D.A. y el Proveedor.
c. Disponibilidad del servicio debe ser 7 x 24 durante el periodo de extensión de la garantía.

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 Coordinación deRecursos Administrativos de la Dirección Administrativa.

INFORMES.

- Informe inicial sobre el buen funcionamiento de los equipos previstos en la garantía.
- Documentación de garantía de los equipos, por el tiempo solicitado

Carta compromiso de mantenimiento preventivo de los equipos, cada 6 meses durante la extensión de la garantía, para su posterior cumplimiento.

ÍTEM 3. EXTENSIÓN DE GARANTIA DE SISTEMA UPS PARALELO 40KVA.

1. Garantías del equipamiento y servicio técnico especializado de la marca EATON.
2. Se deberá incluir una garantía por 3 (tres) años que permita un reemplazo avanzado de partes en 24 horas, a partirde la fecha y hora de la solicitud. Modalidad 24x7x365.
3. Asistencia técnica telefónica inmediata. Línea telefónica ilimitada (24 horas al día) con acceso a especialistas.
4. Asistencia técnica in-situ a pedido de la contratante. Para realizar actividades concernientes al soporte de losequipos, accesorios y componentes de acuerdo a la extensión de la garantía.
5. Relevar la infraestructura, accesorios y componentes.
6. La contratada deberá tener a disposición como mínimo 2 (dos) técnicos en Instalación y Mantenimiento certificados por lamarca para cubrir los servicios contratados. Certificados recientes y vigentes por el fabricante.

Ing. Gustavo Amarilla
Funcionario C.I.C. Nº 2.121.327
Dpto. de Informática - C.R.A. - D.A.

FUNCIONES Y PRODUCTOS ESPERADOS.

1. Relevamiento de los equipos y los componentes del sistema de UPS.
2. Garantía del equipo por 3 (tres) años, que contemplará garantía de buen funcionamiento por período del contratocon provisión de partes para su buen funcionamiento.
   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. Servicio de mantenimiento preventivo de los equipos y de los componentes principales de sala de energía cada 6 meses, durante la vivencia 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 Coordinación de Recursos Administrativos de la Dirección Administrativa.

DESCRIPCIÓN TÉCNICA

		VIS SRL **Cumple/No Cumple**
Servicio mantenimiento sistema UPS paralelo redundante, marca EATON, modelo 9355.	Cantidad: 02 (dos) unidades Mantenimiento preventivo de sistema UPS paralelo redundante, consistente en limpieza del equipo, revisión y limpieza de filtros de aires, reapriete de borneras, revisión de conexión de cableado interno, medición de string de baterías, verificación y reapriete de bornes de conexión de baterías, limpieza general del equipo.	**CUMPLE según declaración jurada.**
Generales	• Verificación de funcionamiento de unidades. • Chequeo de monitoreo de red. • Pruebas de funcionamiento del sistema paralelo entre las unidades. • Revisión de logs.	**CUMPLE según declaración jurada.**
Planilla deRegistros	Se deberá presentar una planilla de registros en formato impreso, donde se realicen chequeos de funcionamiento de cada equipo, registrando valores como ser tensión de entrada (por fase), tensión de salida (por línea), amperaje de entrada, amperaje de salida, factor de potencia, potencia de salida (en W), corriente de batería, mediciones de descarga de baterías, verificación de lectura del BUS DC de cada equipo, estado de unidades, números de serie de equipos, y demás datos, los cuales se harán entrega al personal del Ministerio de Hacienda encargado de informática, en forma mensual. Un registro impreso por cada equipo del sistema.	**CUMPLE según declaración jurada.**

Ing. Gustavo Amarilla
Funcionario C.I.C. Nº 2.121.327
Dpto. de Informática - C.R.A - D.A.

Periodicidad	Se deberán realizar tareas de mantenimiento de los equipos UPS en forma SEMESTRAL.	**CUMPLE según declaración jurada.**
Kit de repuesto	En caso de necesidad el oferente deberá proveer kit de repuestos.	**CUMPLE según declaración jurada.**
Baterías	Se deberá considerar un cambio de baterías para cada equipo UPS, a los 2 (dos) meses de la firma del contrato. Total de baterías por equipo UPS: 144 (ciento cuarenta y cuatro) unidades, 12V-9Ah.	**CUMPLE según declaración jurada.**
Certificación	El oferente adjudicado deberá contar con la certificación del fabricante o autorización del representante local de la marca de las unidades para proceder a realizar los trabajos de mantenimiento de las unidades.	**CUMPLE según declaración jurada.**
Servicio mantenimiento de Tableros Eléctricos del Datacenter, montados en Sala de Energía.	Cantidad: 02 (dos) unidades	**CUMPLE según declaración jurada.**
Generales	Mantenimiento general de los tableros eléctricos ANDE/UPS montados en sala de energía, consistente básicamente en reapriete de borneras, medición de tensiones y amperajes por fases/líneas, revisión física de estado de cada una de las llaves del tipo TM instaladas, verificación de cables de entrada (acometida principal), cableado de salida a tablero/circuitos eléctricos ANDE/UPS en general. En caso de necesidad las llaves del tipo TM, cableado, borneras y otros accesorios que conforman los tableros serán remplazadas por accesorios de iguales o mejores características de lo que se tiene instalado actualmente. Dichos accesorios serán aceptados por funcionarios del departamento de Informática para su posterior instalación.	**CUMPLE según declaración jurada.**
Planilla deregistros	Se deberá presentar una planilla de registros en formato impreso, donde se dejen constancia dehaber realizado las tareas de mantenimiento mencionadas, y se hará entrega al personal del Ministerio de Hacienda encargado de informática.	**CUMPLE según declaración jurada.**
Periodicidad	Se deberán realizar tareas de mantenimiento de los tableros en forma SEMESTRAL.	**CUMPLE según declaración jurada.**
Llave principaldel tablero principal del	Cantidad: 01 (una) unidad	**CUMPLE según declaración jurada.**

Ing. Gustavo Amarilla
Funcionario C.I.C. Nº 2.121.327
Dpto. de Informática - C.R.A. - D.A

edificio que alimenta el Datacenter		
Generales	Mantenimiento general de la llave de tipo TM instalado en el tablero principal del edificio y que alimenta los tableros eléctricos ANDE/UPS montados en sala de energía, consistente básicamente en reapriete de borneras, medición de tensiones y amperajes por fases/líneas, revisión física la llave del tipo TM instalada, verificación de cables de entrada (acometida principal), cableado de salida a tablero/circuitos eléctricos ANDE/UPS en general. La llave del tipo TM del tablero principal y del tablero del Datacenter, sus cableados, borneras y otros accesorios que conforman serán remplazadas por accesorios nuevos de mejores características de lo que se tienen instalados actualmente. Dichos accesorios serán verificados y aceptados por funcionarios del departamento de Informática que cumpla con las características requeridas, para su posterior instalación.	**CUMPLE según declaración jurada.**
Planilla de registros	Se deberá presentar una planilla de registros en formato impreso, donde se dejen constancia de haber realizado las tareas de mantenimiento mencionadas, y se haráentrega al personal del Ministerio de Hacienda encargado de informática.	**CUMPLE según declaración jurada.**
Periodicidad	Se deberán realizar tareas de mantenimiento de la llave en forma SEMESTRAL.	**CUMPLE según declaración jurada.**
Servicio de mantenimiento de EPO (Emergency Power Off)	Cantidad: 01 (una) unidad	**CUMPLE según declaración jurada.**
Generales	Mantenimiento general del sistema (conjunto) EPO, consistente en verificación del sistema de cableado, verificación de pulsores (dos), pruebas de continuidad, y pruebas deaccionamiento del sistema (mínimamente con Testes Digital).	**CUMPLE según declaración jurada.**
Periodicidad	Se deberán realizar tareas de mantenimiento de EPO en forma SEMESTRAL.	**CUMPLE según declaración jurada.**
Servicio de medición del sistema de tierra instalado para el Datacenter.	Cantidad: 01 (una) unidad	**CUMPLE según declaración jurada.**
Generales	Medición de valores, revisión física del cableado de tierra en general, verificación de barras de cobre instaladas en el Datacenter, verificación de conexiones en general.	**CUMPLE según declaración jurada.**

Ing. Gustavo Amarilla
Funcionario C.I.C. Nº 2.121.327
Dpto. de Informática - C.R.A. - D.A.

Planilla de registros	Se deberá presentar una planilla de registros en formato impreso, donde se dejen constancia de haber realizado las tareas de mantenimiento mencionadas, y se hará entrega al personal del Ministerio de Hacienda encargado de informática. En la planilla deberán figurar los valores de medición (en Ohm), foto/imagen de losvalores registrados.	**CUMPLE según declaración jurada.**
Periodicidad	Se deberán realizar tarea de medición de la tierra en forma SEMESTRAL.	**CUMPLE según declaración jurada.**

4. 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 2 (dos) 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 Coordinación de Recursos Administrativos de la Dirección Administrativa y el Proveedor.
   c. Disponibilidad del servicio debe ser 7 x 24 durante el periodo de extensión de la garantía.

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 Coordinación deRecursos Administrativos de la Dirección Administrativa.

INFORMES.

- Informe inicial sobre el buen funcionamiento de los equipos
- previstos en la garantía. Documentación de garantía de los equipos, por el tiempo solicitado.

Carta compromiso de mantenimiento preventivo de los equipos, cada 6 meses durante la extensión de la garantía, para su posterior cumplimiento.

ÍTEM 4. EXTENSIÓN DE GARANTÍA DE SISTEMA DE DETECCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS.

1. Garantías del equipamiento y servicio técnico especializado de la marca FenwallNet.
2. Se deberá incluir una garantía por 3 (tres) años que permita un reemplazo avanzado de partes en 24 horas, a partirde la fecha y hora de la solicitud. Modalidad 24x7x365.
3. Asistencia técnica telefónica inmediata. Línea telefónica ilimitada (24 horas al día) con acceso a especialistas.
4. Asistencia técnica in-situ a pedido de la contratante. Para realizar actividades concernientes al soporte de losequipos, accesorios y componentes de acuerdo a la extensión de la garantía.
5. Relevar la infraestructura, accesorios y componentes.
6. La contratada deberá tener a disposición como mínimo 1 (un) técnico certificado en Instalación y Mantenimiento por la marca para cubrir los servicios contratados.

Ing. Gustavo Amarilla
Funcionario C.I.C. Nº 2.121.327
Dpto. de Informática - C.R.A. - D.A.

FUNCIONES Y PRODUCTOS ESPERADOS.

1. Relevamiento de los equipos y accesorios que componen el sistema.
2. Garantía del equipo por 3 (tres) años, que contemplará garantía de buen funcionamiento por período del contratocon provisión de partes para su buen funcionamiento.
   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. Servicio de mantenimiento preventivo de los equipos y de los componentes principales de sala de energía cada 6 meses, durante la vivencia 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 Coordinación de Recursos Administrativos de la Dirección Administrativa.

DESCRIPCIÓN TÉCNICA

		VIS SRL Cumple/No Cumple
Servicio mantenimiento sistemadetección y extinción automática de incendios FenwallNet (FM200).	Cantidad: 01 (una) unidades Mantenimiento preventivo del sistema de detección y extinción automática deincendios con central inteligente Fenwall Net instalada en el Datacenter(FM200).	**CUMPLE según declaración jurada.**

Ing. Gustavo Amarilla
Funcionario C.I.C. Nº 2.121.327
Dpto. de Informática - C.R.A. - D.A.

Generales	Verificación visual/física del sistema de cañerías instaladas. Ajustes necesarios. Verificación presión del cilindro. Verificación y revisión de posiblesfugas (en caso de haberlas, deberá solucionar). Verificación de parte eléctrica de conexiones. Limpieza de sensores. Pruebas de funcionamiento de sensores. Pruebas de componentes. Prueba de pulsador manual de descarga. Pruebas de funcionamiento de alarma audio visual Pruebas de funcionamiento del botón de aborto. Pruebas de funcionamiento del cabezal electrónico de descarga. Pruebas del conjunto (sistema) en general. Verificación física del lugar para corroborar si hay modificaciones estructurales. Cambios de baterías. Ajustes de borneras.	**CUMPLE según declaración jurada.**
Planilla de registros	Se deberá presentar una planilla de registros en formato impreso, donde se dejenconstancia de haber realizado las tareas de mantenimiento mencionadas, y se hará entrega al personal del Ministerio de Hacienda encargado de informática.	**CUMPLE según declaración jurada.**
Periodicidad	Se deberá realizar tarea de medición del sistema en forma ANUAL.	**CUMPLE según declaración jurada.**
Certificación	El oferente adjudicado deberá contar con la certificación del fabricante o autorización del representante local de la marca de las unidades para proceder a realizar los trabajos de mantenimiento de las unidades.	**CUMPLE según declaración jurada.**

4. 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 2 (dos) 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 Coordinación de Recursos Administrativos de la Dirección Administrativa y el Proveedor.
   c. Disponibilidad del servicio debe ser 7 x 24 durante el periodo de extensión de la garantía.

Ing. Gustavo Amarilla
Funcionario C.I.C. Nº 2.121.327
Dpto. de Informática - C.R.A. - D.A.

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 Coordinación deRecursos Administrativos de la Dirección Administrativa.

INFORMES.

- Informe inicial sobre el buen funcionamiento de los equipos
- previstos en la garantía. Documentación de garantía de los equipos, por el tiempo solicitado.

Carta compromiso de mantenimiento preventivo de los equipos, cada 12 meses durante la extensión de la garantía, parasu posterior cumplimiento.

ÍTEM 5. EXTENSIÓN DE GARANTÍA DE SISTEMA DE CONTROL DE ACCESOS.

1. Garantías del equipamiento y servicio técnico especializado de la marca Rosslare.
2. Se deberá incluir una garantía por 3 (tres) años que permita un reemplazo avanzado de partes en 24 horas, a partirde la fecha y hora de la solicitud. Modalidad 24x7x365.
3. Asistencia técnica telefónica inmediata. Línea telefónica ilimitada (24 horas al día) con acceso a especialistas.
4. Asistencia técnica in-situ a pedido de la contratante. Para realizar actividades concernientes al soporte de losequipos, accesorios y componentes de acuerdo a la extensión de la garantía.
5. Relevar la infraestructura, accesorios y componentes.
6. La contratada deberá contar con un mínimo de 1 (un) técnico en Instalación y Mantenimiento certificado por lamarca para cubrir los servicios contratados.

FUNCIONES Y PRODUCTOS ESPERADOS.

1. Relevamiento de los equipos y accesorios que componen el sistema.
2. Garantía del equipo por 3 (tres) años, que contemplará garantía de buen funcionamiento por período del contratocon provisión de partes para su buen funcionamiento.
   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. Servicio de mantenimiento preventivo de los equipos y de los componentes principales de sala de energía cada 6 meses, durante la vivencia 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 C.R.A. de la D.A.

Ing. Gustavo Amarilla
Funcionario C.I.C. Nº 2.121.327
Dpto. de Informática - C.R.A. - D.A.

Dirección Administrativa
Coordinación de Recursos Administrativos
Departamento de Informática

DESCRIPCIÓN TÉCNICA

		VIS SRL Cumple/No Cumple
Servicio mantenimiento de sistema de control deaccesos de la marca Rosslare.	Cantidad: 2 (dos) unidades	**CUMPLE según declaración jurada.**
Generales	Mantenimiento general del sistema de control de accesos, consistente en: • Verificación de log. • Revisión física de cerraduras y soportes • Reapriete en caso de ser necesario Cambio de batería interna. • Pruebas de funcionamiento del sistema.	**CUMPLE según declaración jurada.**
Planilla de registros	Se deberá presentar una planilla de registros en formato impreso, donde se dejen constancia de haber realizado las tareas de mantenimiento mencionadas, y se haráentrega al personal del Ministerio de Hacienda encargado de informática.	**CUMPLE según declaración jurada.**
Periodicidad	Se deberá realizar tarea de mantenimiento en forma ANUAL.	**CUMPLE según declaración jurada.**
Servicio de mantenimiento de puertas metálicas cortafuegos de salas de energía y servidores.	Cantidad: 2 (dos) unidades	**CUMPLE según declaración jurada.**
Generales	Mantenimiento general de las puertas de acceso metálicas tipo cortafuegos, consistente básicamente en: • Revisión de bisagras, • Estado de las puertas, • Retoques de pinturas (en caso de ser necesario), • Verificación de apertura y cierre de las mismas, • Reapriete de tornillos en caso de ser necesario.	**CUMPLE según declaración jurada.**
Periodicidad	Se deberá realizar tarea de mantenimiento en forma ANUAL.	**CUMPLE según declaración jurada.**

4. El servicio de asistencia técnica debe cumplir los siguientes requisitos:

Ing. Gustavo Amarilla
Funcionario C.I.C. Nº 2.121.327
Dpto de Informática - C.R.A. - D.A.

a. Atención a las alertas y a los reclamos de la contraparte designada con un tiempo de respuesta no mayor a 2 (dos) 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 Coordinación de Recursos Administrativos de la Dirección Administrativa y el Proveedor.
c. Disponibilidad del servicio debe ser 7 x 24 durante el periodo de extensión de la garantía.

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 Coordinación de Recursos Administrativos de la Dirección Administrativa.

INFORMES.

- Informe inicial sobre el buen funcionamiento de los equipos
- previstos en la garantía. Documentación de garantía de los equipos, por el tiempo solicitado.

ÍTEM 6. EXTENSIÓN DE GARANTÍAS DE SISTEMA DE MONITOREO CCTV DEL DC.

1. Garantías del equipamiento y servicio técnico especializado de la marca SIERA.
2. Se deberá incluir una garantía por 3 (tres) años que permita un reemplazo avanzado de partes en 24 horas, a partirde la fecha y hora de la solicitud. Modalidad 24x7x365.
3. Asistencia técnica telefónica inmediata. Línea telefónica ilimitada *(24 horas al día)* con acceso a especialistas.
4. Asistencia técnica in-situ a pedido de la contraparte. Para realizar actividades concernientes al soporte de losequipos, accesorios y componentes de acuerdo a la extensión de garantía.
5. Relevar la infraestructura, accesorios y componentes.
6. La contratada debe contar con un mínimo de 1 (un) técnico en Instalación y Mantenimiento certificado por la marcapara cubrir los servicios contratados.

FUNCIONES Y PRODUCTOS ESPERADOS.

1. Relevamiento de los equipos y accesorios que conforman el sistema.
2. Garantía del equipo por 3 (tres) años, que contemplará garantía de buen funcionamiento por período del contratocon provisión de partes para su buen funcionamiento.
   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. Servicio de mantenimiento preventivo de los equipos y de los componentes principales de sala de energía cada 6 meses, durante la vivencia de la garantía solicitada. La Contratante

Ing. Gustavo Amarilla
Funcionario C.I.C. Nº 2.121.327
Dpto. de Informática - C.R.A. - D.A.

elevará un plan de trabajo, y para su aplicación deberá ser aprobada previamente por el Departamento de Informática de la Coordinación de Recursos Administrativos de la Dirección Administrativa.

DESCRIPCIÓN TÉCNICA

		VIS SRL Cumple/No Cumple
Servicio mantenimiento de sistema de monitoreo del Datacenter, de la marca Siera	Cantidad: 1 (una) unidad	**CUMPLE según declaración jurada.**
Generales	Mantenimiento general del sistema de monitoreo de CCTV del Datacenter, consistente básicamente en verificación del funcionamiento de dos cámaras instaladas, verificación de grabación de DVR, verificación del sistema de cableado de cámaras, pruebas en general del sistema.	**CUMPLE según declaración jurada.**
Planilla de registros	Se deberá presentar una planilla de registros en formato impreso, donde se dejen constancia de haber realizado las tareas de mantenimiento mencionadas, y se hará entrega al personal del Ministerio de Hacienda encargado de informática.	**CUMPLE según declaración jurada.**
Periodicidad	Se deberá realizar tarea de mantenimiento en forma ANUAL.	**CUMPLE según declaración jurada.**

4. 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 2(dos) 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 Coordinación de Recursos Administrativos de la Dirección Administrativa y el Proveedor.
   c. Disponibilidad del servicio debe ser 7 x 24 durante el periodo de extensión de la garantía.

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 Coordinación deRecursos Administrativos de la Dirección Administrativa.

INFORMES.

Ing. Gustavo Amarilla
Funcionario C.I.C. Nº 2.121.327
Dpto. de Informática - C.R.A. - D.A.

- Informe inicial sobre el buen funcionamiento de los equipos
- previstos en la garantía. Documentación de garantía de los equipos, por el tiempo solicitado.

Carta compromiso de mantenimiento preventivo de los equipos, cada 12 meses durante la extensión de la garantía, parasu posterior cumplimiento.

SOBRE LA EMPRESA QUE PRESTARÁ EL SERVICIO.

- El personal asignado por la empresa contratada debe ceñirse a las normas y procedimientos de seguridad delMinisterio de Hacienda.
- La empresa contratada deberá presentar currículo vitae del personal asignado para los
- servicios contratados. El Ministerio 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 responsabilidadcorrespondientes a criterio del Ministerio de Hacienda.
- 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.
- La empresa oferente deberá contar con una antigüedad mínima de 2 años en el mercado brindando serviciossimilares a lo solicitado en el presente llamado.
- En caso que los servicios previstos y que por naturaleza demanden que el personal técnico deba realizar las tareasfueras del Datacenter de la D.A. 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 que fungen de contraparte.

HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El Servicio deberá estar enmarcado dentro de los siguientes horarios:

- Ordinario: período normal de actividades de *lunes a viernes de 07:30 hs. a 17:00hs.*
- Extraordinario: a pedido de la Institución (los días *sábados, domingos y feriados* o dentro de los días laborales ordinarios, pero *fuera del período normal de actividades para las implementaciones que involucren en el servicio.)*

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD.

La firma contratada 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.

Ing. Gustavo Amarilla
Funcionario C.I.C. Nº 2.121.327
Dpto. de Informática - C.R.A. - D.A.

ÍTEM 7. MANTENIMIENTO SISTEMA ILUMINACIÓN.

ILUMINICACIÓN EN GENERAL SALA ENERGÍA, SALA SERVIDORES Y NOC.

DESCRIPCIÓN TÉCNICA		*VIS SRL* Cumple/No Cumple
Servicio mantenimiento de sistema de iluminación de salas del Datacenter	Cantidad: 01 (una) unidad	**CUMPLE según declaración jurada.**
Generales	Mantenimiento general del sistema de iluminación de salas, consistente en verificación física de artefactos, estado de los mismos, estado del cableado eléctrico, conexión a llaves. Se deberá entregar al Ministerio de Hacienda la cantidad de 18 (dieciocho) tubos fluorescentes de 36 watts cada uno. Se deberá entregar al Ministerio de Hacienda la cantidad de 8 (ocho) reactancias electrónicas de 36 watts cada uno.	**CUMPLE según declaración jurada.**
Planilla de registros	Se deberá presentar una planilla de registros en formato impreso, donde se dejen constancias de haber realizado las tareas de mantenimiento mencionadas, y se hará entrega al personal del Ministerio de Hacienda encargado de informática.	**CUMPLE según declaración jurada.**
Periodicidad	Se deberá realizar tarea de mantenimiento en forma ANUAL.	**CUMPLE según declaración jurada.**

ÍTEM 8. MANTENIMIENTO (RECARGA) EXTINTOR DE INCENDIOS.

DESCRIPCIÓN TÉCNICA		*VIS SRL* Cumple/No Cumple
Servicio recarga extintor de incendios de 10 kg. con gas ecológico.	Cantidad: 01 (una) unidad	**CUMPLE según declaración jurada.**
Generales	Recarga de equipo extintor de incendios, con gas ecológico de 10 kg.	**CUMPLE según declaración jurada.**
Periodicidad	ANUAL	**CUMPLE según declaración jurada.**

Ing. Gustavo Amarilla
Funcionario C.I.C. Nº 2.121.327
Dpto. de Informática - C.R.A. D.A.

ÍTEM 9. MANTENIMIENTO PISO TECNICO.

PISO EN SALA SERVIDORES Y SALA ENERGÍA.

DESCRIPCIÓN TÉCNICA		*VIS SRL* Cumple/No Cumple
Servicio mantenimientoracks cuatro parantes, instalados dentro de la sala de servidores	Cantidad: 08 (ocho) unidades	**CUMPLE según declaración jurada.**
Generales	Mantenimiento general consistente en limpieza superficial de los racks, re etiquetado en caso de ser necesario, alineamiento de los mismos (para respetar en lo posible una misma línea, especialmente los racks cerrados más nuevos). Ampliación de capacidad dePDU en caso que sea necesario.	**CUMPLE según declaración jurada.**
Periodicidad	Se deberá realizar tarea de mantenimiento en forma ANUAL.	**CUMPLE según declaración jurada.**

ÍTEM 10. MANTENIMIENTO RACKS SALA SERVIDORES.

RACKS SALA SERVIDORES.

DESCRIPCIÓN TÉCNICA		*VIS SRL* Cumple/No Cumple
Servicio de mantenimiento de luces de emergencia	Cantidad: 04 (cuatro) unidades	**CUMPLE según declaración jurada.**
Generales	Mantenimiento general consistente en revisión de cableado eléctrico, conexiones, pruebas de funcionamiento de artefactos. Para el segundo mantenimiento programado el proveedor deberá prever elcambio de los artefactos.	**CUMPLE según declaración jurada.**
Periodicidad	Se deberá realizar tarea de mantenimiento en forma ANUAL.	**CUMPLE según declaración jurada.**

Ing. Gustavo Amarilla
Funcionario C.I.C. Nº 2.121.327
Dpto. de Informática - C.R.A. - D A

Dirección Administrativa
Coordinación de Recursos Administrativos
Departamento de Informática

ÍTEM 11. MANTENIMIENTO LUCES DE EMERGENCIA

SALA ENERGÍA, SALA SERVIDORES, NOC.

DESCRIPCIÓN TÉCNICA		*VIS SRL* Cumple/No Cumple
Servicio de mantenimiento de luces de emergencia	Cantidad: 04 (cuatro) unidades	**CUMPLE según declaración jurada.**
Generales	Mantenimiento general consistente en revisión de cableado eléctrico, conexiones, pruebas de funcionamiento de artefactos. Para el segundo mantenimiento programado el proveedor deberá prever elcambio de los artefactos.	**CUMPLE según declaración jurada.**
Periodicidad	Se deberá realizar tarea de mantenimiento en forma ANUAL.	**CUMPLE según declaración jurada.**

GENERALES:

- El oferente adjudicado deberá presentar un CRONOGRAMA ESTIMATIVO DE ACTIVIDADES, el cual será analizado y validado en conjunto con el personal informático del Ministerio de Hacienda DA, donde figuren todos los ítems delpresente pliego de requerimientos técnicos.
- El horario de trabajos será definido en conjunto con personal del
- área de informática. La extensión de garantía estipulado en el presente es por un periodo de 36 (treinta y seis) meses.
- El oferente deberá incluir en su oferta el Soporte Onsite 24 x 7 para mantenimientos correctivos, durante el periodo de garantía, con un tiempo de respuesta de 4 horas, a partir de la notificación del proveedor sobre el eventualinconveniente.
- En caso de mantenimiento correctivo el oferente deberá presentar un informe técnico al personal informático delMinisterio de Hacienda DA de todas las correcciones realizadas en cualquiera de los items mencionados más arribasin costo para el Ministerio.

INFORMES.

- Informe inicial sobre el buen funcionamiento del equipamiento
- previsto en la garantía. Documentación de Garantía de fábrica de equipos.
- Carta compromiso de mantenimiento preventivo de equipos, durante la extensión de la garantía, para su posteriorcumplimiento.

Ing. Gustavo Amarilla
Funcionario C.I.C. Nº 2.121.327
Dpto. de Informática - C.R.A. - D A

Al finalizar las verificaciones documentales se concluye que la empresa **VIS SRL CUMPLE** con todos los requisitos técnicos del llamado.

Gustavo Amarilla
Área de Infraestructura y Redes
Dpto. de Informática CRA-DA-MH

GOBIERNO NACIONAL

Secretaría de la Función Pública

https://www.sfp.gov.py

Constancia Nro. 2966575

2966575

Consulta de ser o no Funcionario/a Público/a

000208

https://www.paraguay.gov.py

CERTIFICO, que DARIO RAMON VILLANUEVA CABALLERO, ciudadano/a de nacionalidad PARAGUAYA, mayor de edad, con Cédula de identidad Civil N° 730876, se consta que los datos personales, en las bases de datos consultadas por la Secretaría de la Función Pública SFP a la fecha de expedición de la Constancia, como funcionario/a en situación permanente, o contratado/a en los Organismos de la Administración Central y Entes Descentralizados, salvo casos de homonimias.

BASES DE DATOS CONSULTADAS

Sistema Nacional de Administración de RRHH (SINARH)

Cédula	Institución	Cargo	Vínculo	Mes/Año	Objeto de Gasto
730,876	NO SE REGISTRA	1	JUBILADO - ORDINARIA MAGISTERIO NACIONAL	-	0

Nómina de Funcionarios Permanentes o Contratados (Altas y Bajas)

Cédula	Institución	Cargo	Vínculo	Mes/Año	Objeto de Gasto	Movimiento

No registra datos

AVISO LEGAL PARA TODAS LAS CONSTANCIAS DE SER O NO FUNCIONARIO PÚBLICO

Una de las atribuciones de la Secretaría de la Función Pública (SFP) es la de organizar y mantener actualizado un registro sexado de todos los funcionarios públicos tal como lo estipula la Ley 1626/2000 "De la Función Pública", en el inciso b) Artículo 96.

El Decreto 1212/2014 aprueba la implementación del Portal Único del Empleo Público Paraguay Concursa y la puesta en funcionamiento del Sistema Integrado Centralizado de la Carrera Administrativa – SICCA, bajo la administración de la SFP.

Los OEE deben remitir en forma mensual (hasta el decimoquinto día hábil de cada mes) un reporte de su institución sobre los registros del ingreso (altas) y desvinculación (bajas) de sus funcionarios públicos, dentro de los primeros quince (15) días hábiles de cada mes, según lo dispuesto en el Art 107 Decreto 6581/2022; sin embargo, no todas las instituciones públicas lo cumplen en los plazos establecidos, por lo que la información con la que cuenta la SFP no es absoluta. De las instituciones que cumplen con la remisión de sus altas y bajas en tiempo y forma no podemos certificar la información remitida, y se adjunta la que bajo responsabilidad sobre la correctitud y confiabilidad de cada Organismo y Entidad del Estado se ha enviado a la SFP.

Tanto el decreto reglamentario de la Ley de Presupuesto N° 6581/2022 como el Decreto N° 7792/2006 "Por la cual se dispone que las instituciones de la Administración Central, Entes Autónomos y Autárquicos, comuniquen a la Secretaría de la Función Pública, dependiente de la Presidencia de la República, los nombramientos, destituciones, renuncias, fallecimientos y permisos de los funcionarios públicos", se hallan vigentes a la fecha y disponen manifiestamente que todas las instituciones debe comunicar a la SFP datos estadísticos precisos concernientes a los nombramientos, desvinculaciones, renuncias o cualquier información relevante con respecto al movimiento de los recursos humanos; aún

Fecha de Emisión: Apr 18, 2022 3:31 PM

GOBIERNO NACIONAL

Carlos Miranda

C.R.A. - D.A. Ministerio de Hacienda

Secretaría de la Función Pública a través del Sistema de Intercambio de Información
Decreto N° 6581/2022

Código de Verificación: **c3c9a9de**

Verifique la validez de este documento

https://www.paraguay.gov.py/validar?constancia_nro=2966575&codigo_seguridad=c3c9a9de

Ing. Gustavo Amarilla
Funcionario C.I.C. Nº 2.121.327
Dpto. de Informática C.R.A. - D.A.

Abog. Karen Liz Romero de Medina
Asesoría Jurídica
Dirección Administrativa

así, no todas lo cumplen, por lo que esta Secretaría Ejecutiva solo cuenta con información parcial, y la pertinente a la prensa consultada se halla en este extracto.

La SFP ha implementado en el SICCA un Sistema Online para la remisión de planillas de Altas y Bajas a través del cual todos los Organismos y Entidades del Estados (OEE) deben enviar en formato digital los datos de sus funcionarios PERMANENTES, CONTRATADOS y COMISIONADOS en el marco del cumplimiento de las leyes anuales de Presupuesto General de la Nación, en donde en concordancia con el Art. 96 inc b) de la Ley N° 1626/2000 "De la Función Pública", se dispone la obligatoriedad de la provisión de datos de funcionarios permanentes y contratados a la SFP dentro de los 15 días hábiles siguiente al cierre de cada mes calendario.

Los datos que se disponibilizan de las bases de Altas y Bajas para la funcionalidad de las constancias de ser o no funcionarios públicos, son datos que cada OEE ha remitido a la SFP a través del SICCA dando cumplimiento al marco normativo, según los procedimientos reglamentados por la SFP en su carácter de administrador del sistema, que se hallan debidamente publicados en www.paraguayconcursa.gov.py.

La SFP solamente es responsable por la actualización, veracidad, corrección, integridad y calidad los datos que corresponden a la administración del presupuesto y del talento humano de la propia SFP.

Todos los datos publicados por la SFP en el portal de Datos Abiertos deben ser corroborados por las personas físicas o jurídicas que accedan a los mismos en los portales de cada institución o a través de las vías previstas para el acceso a la información pública, dispuestas en la ley N° 5282/2014, y reglamentada por Decreto 4064/2015.

La responsabilidad por el uso, manipulación y destino de los datos abiertos publicados por la SFP corresponden exclusivamente a los usuarios de los mismos, quienes pueden utilizarlos en el marco de investigación, información, publicaciones, o cualquier otra actividad lícita protegida o no por derechos de autor, reservándose la SFP en todos los casos la atribución de emitir comunicados valorando la coherencia de los datos manipulados por los usuarios del sistema con la base original administrada por esta institución.

Todos los derechos intelectuales sobre la producción del sistema utilizado para la publicación, así como del SICCA y los materiales publicados, son propiedad de la SFP y se hallan accesibles gratuitamente, con el reconocimiento de la fuente por los usuarios.

Las Constancias de ser o no funcionario público tendrá validez a fin de ser utilizada en los siguientes casos:

a) Incorporación de servidores públicos por nombramientos o contrataciones, y para los procesos de selección que correspondan, sin perjuicio de los demás requisitos para la validez de las vinculaciones; concordante con el Art .176 Decreto 6581/2022.
b) Para las personas seleccionadas a través de procesos de Concursos Públicos de Oposición y/o Concursos de Méritos.
c) En los procesos para la contratación de bienes y servicios en el marco de la Ley 2051/03, sin perjuicio del análisis que cada entidad adjudicataria y la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP) deban realizar sobre la pertinencia de la contratación;
d) Para la gestión de devolución de aportes jubilatorios en las Entidades Públicas de Seguridad Social, sin perjuicio de los tramites que para el efecto cada una de las Cajas prevea en caso de ser pertinente;
e) Para inscripción al Programa de Retiro Voluntario;
f) Para registro de profesionales Despachantes de Aduanas ante la Dirección Nacional de Aduanas, sin perjuicio de los demás requisitos previstos en la normativa vigente.
g) Para matriculación de Peritos ante la Corte Suprema de Justicia, sin perjuicio de los demás tramites a ser realizados para el efecto;
h) Para el acceso a dicha información de personas físicas, e instituciones públicas y privadas que los requieran para otros fines, incluyendo a Juzgados que dependan de la Corte Suprema de Justicia, Agentes Fiscales del Ministerio Público, acuerdos con Universidades Públicas y Privadas, Entidades Financieras y Cooperativas, entre otras.

Conforme a lo dispuesto en los Artículos 13 y 14 del Decreto N° 8709/2018, toda información y documentos obtenidos mediante el Servicio del

Carlos Miranda
C.R.A. - D.A. Ministerio de Hacienda

Ing. Gustavo Amarilla
Funcionario C.I.C. Nº 2.121.327
Dpto. de Informática - C.R.A. - D.A.

Abog. Karen Liz Romero de Medina
Asesoría Jurídica
Dirección Administrativa

000209

Constancia Nro.
2966575

2966575

GOBIERNO NACIONAL

Secretaría de la Función Pública

https://www.sfp.gov.py

Portal Único de Gobierno, proveniente del Sistema de Intercambio de Información, poseen plena validez para la gestión de servicios o trámites en la administración pública.

Fecha de Emisión: Apr 18, 2022 3:31 PM

GOBIERNO NACIONAL

Secretaría de la Función Pública a través del Sistema de Intercambio de Información
Decreto N° 6581/2022

Carlos Miranda
C.R.A. - D.A. Ministerio de Hacienda

Ing. Gustavo Amarilla
Funcionario C.I.C./Nº 2.121.3
Dpto. de Informática - C.R.A.

Abog. Karen Liz Romero de Moore
Asesoría Jurídica
Dirección Administrativa

Código de Verificación: **c3c9a9de**
Verifique la validez de este documento
https://www.paraguay.gov.py/validar?constancia_nro=2966575&codigo_seguridad=c3c9a9de

GOBIERNO NACIONAL

Secretaría de la Función Pública

https://www.sfp.gov.py

Constancia Nro.
2966582
2966582

Consulta de ser o no Funcionario/a Público/a

000210

https://www.paraguay.gov.py

CERTIFICO, que MARCIANA PEREIRA DE VILLANUEVA, ciudadano/a de nacionalidad PARAGUAYA, mayor de edad, con Cédula de identidad Civil N° 1241678, se consta que los datos personales, en las bases de datos consultadas por la Secretaría de la Función Pública SFP a la fecha de expedición de la Constancia, como funcionario/a en situación permanente, o contratado/a en los Organismos de la Administración Central y Entes Descentralizados, salvo casos de homonimias.

BASES DE DATOS CONSULTADAS

Sistema Nacional de Administración de RRHH (SINARH)

Cédula	Institución	Cargo	Vínculo	Mes/Año	Objeto de Gasto

No registra datos

Nómina de Funcionarios Permanentes o Contratados (Altas y Bajas)

Cédula	Institución	Cargo	Vínculo	Mes/Año	Objeto de Gasto	Movimiento

No registra datos

AVISO LEGAL PARA TODAS LAS CONSTANCIAS DE SER O NO FUNCIONARIO PÚBLICO

Una de las atribuciones de la Secretaría de la Función Pública (SFP) es la de organizar y mantener actualizado un registro sexado de todos los funcionarios públicos tal como lo estipula la Ley 1626/2000 "De la Función Pública", en el inciso b) Artículo 96.

El Decreto 1212/2014 aprueba la implementación del Portal Único del Empleo Público Paraguay Concursa y la puesta en funcionamiento del Sistema Integrado Centralizado de la Carrera Administrativa – SICCA, bajo la administración de la SFP.

Los OEE deben remitir en forma mensual (hasta el decimoquinto día hábil de cada mes) un reporte de su institución sobre los registros del ingreso (altas) y desvinculación (bajas) de sus funcionarios públicos, dentro de los primeros quince (15) días hábiles de cada mes, según lo dispuesto en el Art 107 Decreto 6581/2022; sin embargo, no todas las instituciones públicas lo cumplen en los plazos establecidos, por lo que la información con la que cuenta la SFP no es absoluta. De las instituciones que cumplen con la remisión de sus altas y bajas en tiempo y forma no podemos certificar la información remitida, y se adjunta la que bajo responsabilidad sobre la correctitud y confiabilidad de cada Organismo y Entidad del Estado se ha enviado a la SFP.

Tanto el decreto reglamentario de la Ley de Presupuesto N° 6581/2022 como el Decreto N° 7792/2006 "Por la cual se dispone que las instituciones de la Administración Central, Entes Autónomos y Autárquicos, comuniquen a la Secretaría de la Función Pública, dependiente de la Presidencia de la República, los nombramientos, destituciones, renuncias, fallecimientos y permisos de los funcionarios públicos", se hallan vigentes a la fecha y disponen manifiestamente que todas las instituciones debe comunicar a la SFP datos estadísticos precisos concernientes a los nombramientos, desvinculaciones, renuncias o cualquier información relevante con respecto al movimiento de los recursos humanos; aún así, no todas lo cumplen, por lo que esta Secretaría Ejecutiva solo cuenta con información parcial, y la pertinente a la prensa consultada se halla en este extracto.

La SFP ha implementado en el SICCA un Sistema Online para la remisión de planillas de Altas y Bajas a través del cual todos los Organismos y Entidades del Estados (OEE) deben enviar en formato digital los datos de sus funcionarios PERMANENTES, CONTRATADOS y

Fecha de Emisión: Apr 18, 2022 3:32 PM

GOBIERNO NACIONAL

Carlos Miranda
C.R.A. - D.A. Ministerio de Hacienda

Secretaría de la Función Pública a través del Sistema de Intercambio de Información
Decreto N° 6581/2022

Código de Verificación: **62f628f1**

Verifique la validez de este documento

https://www.paraguay.gov.py/validar?constancia_nro=2966582&codigo_seguridad=62f628f1

Asesoría Jurídica
Dirección Administrativa

Ing. Gustavo Amarilla
Funcionario C.I.C/ Nº 2.12
Dpto. de Informática - C.R.

GOBIERNO NACIONAL

Secretaría de la Función Pública

https://www.sfp.gov.py

Constancia Nro.
2966582
2966582

COMISIONADOS en el marco del cumplimiento de las leyes anuales de Presupuesto General de la Nación, en donde en concordancia con el Art. 96 inc b) de la Ley N° 1626/2000 "De la Función Pública", se dispone la obligatoriedad de la provisión de datos de funcionarios permanentes y contratados a la SFP dentro de los 15 días hábiles siguiente al cierre de cada mes calendario.

Los datos que se disponibilizan de las bases de Altas y Bajas para la funcionalidad de las constancias de ser o no funcionarios públicos, son datos que cada OEE ha remitido a la SFP a través del SICCA dando cumplimiento al marco normativo, según los procedimientos reglamentados por la SFP en su carácter de administrador del sistema, que se hallan debidamente publicados en www.paraguayconcursa.gov.py.

La SFP solamente es responsable por la actualización, veracidad, corrección, integridad y calidad los datos que corresponden a la administración del presupuesto y del talento humano de la propia SFP.

Todos los datos publicados por la SFP en el portal de Datos Abiertos deben ser corroborados por las personas físicas o jurídicas que accedan a los mismos en los portales de cada institución o a través de las vías previstas para el acceso a la información pública, dispuestas en la ley N° 5282/2014, y reglamentada por Decreto 4064/2015.

La responsabilidad por el uso, manipulación y destino de los datos abiertos publicados por la SFP corresponden exclusivamente a los usuarios de los mismos, quienes pueden utilizarlos en el marco de investigación, información, publicaciones, o cualquier otra actividad lícita protegida o no por derechos de autor, reservándose la SFP en todos los casos la atribución de emitir comunicados valorando la coherencia de los datos manipulados por los usuarios del sistema con la base original administrada por esta institución.

Todos los derechos intelectuales sobre la producción del sistema utilizado para la publicación, así como del SICCA y los materiales publicados, son propiedad de la SFP y se hallan accesibles gratuitamente, con el reconocimiento de la fuente por los usuarios.

Las Constancias de ser o no funcionario público tendrá validez a fin de ser utilizada en los siguientes casos:

a) Incorporación de servidores públicos por nombramientos o contrataciones, y para los procesos de selección que correspondan, sin perjuicio de los demás requisitos para la validez de las vinculaciones; concordante con el Art .176 Decreto 6581/2022.
b) Para las personas seleccionadas a través de procesos de Concursos Públicos de Oposición y/o Concursos de Méritos.
c) En los procesos para la contratación de bienes y servicios en el marco de la Ley 2051/03, sin perjuicio del análisis que cada entidad adjudicataria y la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP) deban realizar sobre la pertinencia de la contratación;
d) Para la gestión de devolución de aportes jubilatorios en las Entidades Públicas de Seguridad Social, sin perjuicio de los tramites que para el efecto cada una de las Cajas prevea en caso de ser pertinente;
e) Para inscripción al Programa de Retiro Voluntario;
f) Para registro de profesionales Despachantes de Aduanas ante la Dirección Nacional de Aduanas, sin perjuicio de los demás requisitos previstos en la normativa vigente.
g) Para matriculación de Peritos ante la Corte Suprema de Justicia, sin perjuicio de los demás tramites a ser realizados para el efecto;
h) Para el acceso a dicha información de personas físicas, e instituciones públicas y privadas que los requieran para otros fines, incluyendo a Juzgados que dependan de la Corte Suprema de Justicia, Agentes Fiscales del Ministerio Público, acuerdos con Universidades Públicas y Privadas, Entidades Financieras y Cooperativas, entre otras.

Conforme a lo dispuesto en los Artículos 13 y 14 del Decreto N° 8709/2018, toda información y documentos obtenidos mediante el Servicio del Portal Único de Gobierno, proveniente del Sistema de Intercambio de Información, poseen plena validez para la gestión de servicios o trámites en la administración pública.

Fecha de Emisión: Apr 18, 2022 3:32 PM

GOBIERNO NACIONAL

Secretaría de la Función Pública a través del Sistema de Intercambio de Información
Decreto N° 6581/2022

Carlos Miranda
C.R.A. - D.A. Ministerio de Hacienda

Ing. Gustavo Amarilla
Funcionario Enlace Nº 2
Punto de Información

Abog. Karen Liz Romero de Medina
Asesoría Jurídica
Dirección Administrativa

Código de Verificación: **62f628f1**
Verifique la validez de este documento
https://www.paraguay.gov.py/validar?constancia_nro=2966582&codigo_seguridad=62f628f1

HACIENDA Dirección Administrativa	PLANILLA DE CÁLCULO Y VALIDACIÓN DE RATIOS FINANCIEROS	FL-CUOC-06 Versión 01

ID Nro: 404.837

Nombre del Llamado: EXTENSIÓN DE GARANTÍA PARA EQUIPOS Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL DATACENTER DEL MH-DA

Oferente: VIS VILLANUEVA INGENIERÍA Y SERVICIOS S.R.L.

ITEM	Descripción	PERIODO			Índices Por Año			Promedio
		2018	2019	2020	2018	2019	2020	
1	**El Ratio de Liquidez: Activo Corriente / Pasivo Corriente**							
	Activo corriente	Gs 4.435.103.710	Gs 4.154.841.103	Gs 4.148.606.035	4,62	3,14	4,00	3,92
	Pasivo corriente	Gs 959.741.663	Gs 1.321.267.205	Gs 1.038.424.877				
2	**Índice de Endeudamiento: Pasivo Total / Activo Total**							
	Pasivo total	Gs 959.741.663	Gs 1.321.267.205	Gs 1.238.424.877	0,19	0,27	0,25	0,23
	Activo total	Gs 5.133.901.741	Gs 4.954.406.251	Gs 5.023.043.148				
3	**Índice de Rentabilidad: porcentaje de Utilidad después de impuestos o Pérdidas con respecto al capital**							
	Utilidad neta	Gs 746.952.979	Gs 428.725.768	Gs 136.331.302	0,22	0,14	0,038	0,13
	Patrimonio Neto	Gs 3.344.212.324	Gs 3.156.777.082	Gs 3.633.139.046				

INTERPRETACIÓN DEL PROMEDIO	
LIQUIDEZ:	El promedio de los últimos 3 años es mayor que 1.
ENDEUDAMIENTO:	El promedio de los últimos 3 años no es mayor que 0,80.
RENTABILIDAD:	El promedio de los últimos 3 años no es negativo.

Observaciones del Comite: N/A

Abog. Karen Liz Romero de Medina
Asesoría Jurídica
...rativa

Carlos Miranda
C.R.A. - D.A. Ministerio de Hacienda

Ing. Gustavo Amarilla
Funcionario C.I.C. Nº 2.121.327
Dpto. de Informática - C.R.A. - D.A.

000212