RESOLUCIÓN Nº 641/12

POR LA QUE SE ADJUDICA A LA FIRMA OLAM S.R.L., POR UN MONTO DE ₲ 67.617.000 (SESENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS DIECISIETE MIL GUARANÍES) IVA INCLUIDO; EL PEDIDO DE PRECIOS Nº 28/12 (CONTRATACIÓN DIRECTA), PARA LA ADQUISICIÓN DE LICENCIAS DE OFIMÁTICA Y PROGRAMAS DE ADMINISTRACIÓN DE SERVIDORES.----------

VISTO: El Interno CE Nº 31/12 del 07 de noviembre de 2.012 de la Comisión Evaluadora y el Interno UOC Nº 98/12 del 07 de noviembre de 2.012 de la Unidad Operativa de Contrataciones, y----------

CONSIDERANDO: Que según Resolución Nº 571/12 del 10 de octubre de 2.012, se autoriza el llamado a Concurso de Precios Nº 28/12 (Contratación Directa), para la Adquisición de Licencias de Ofimática y Programas de Administración de Servidores;----------

Que por Interno UOC Nº 98/12 se presentan los antecedentes del Pedido de Precios Nº 28/12 (Contratación Directa), para la adquisición citada precedentemente;----------

Que la apertura de sobres se realizó el 05 de noviembre de 2.012, quedando las ofertas asentadas en el Acta correspondiente al Pedido de Precios Nº 28/12 (Contratación Directa), de la misma fecha;----------

Que en base al análisis realizado al informe presentado por la Comisión Evaluadora, la Unidad Operativa de Contrataciones sugiere la adjudicación a la firma OLAM S.R.L;----------

Que el procedimiento utilizado se ajusta a cuanto determinan las disposiciones vigentes en la materia;----------

Que existe disponibilidad presupuestaria en el Rubro 570 "ADQUISICIÓN DE ACTIVOS INTANGIBLES", para cubrir las erogaciones que deriven de lo dispuesto en la presente resolución, conforme al Certificado de Disponibilidad Presupuestaria Nº 092/12 del 10 de octubre de 2.012;----------

Por tanto, en uso de sus atribuciones,

EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

RESUELVE:

1º Adjudicar a la firma OLAM S.R.L. por la suma de ₲ 67.617.000 (Sesenta y siete millones seiscientos diecisiete mil guaraníes), IVA incluido el Pedido de Precios Nº 28/12 (Contratación Directa), para la Adquisición de Licencias de Ofimática y Programas de Administración de Servidores.----------

2º Encargar a la Gerencia General, al Centro de Desarrollo y Apoyo Informático y al Departamento Administrativo, a proseguir con los trámites pertinentes.----------

3º Comunicar y archivar.----------

ES COPIA

Carlos V. Domínguez A.
Secretaria General

FDO: ING. DARÍO E. NÚÑEZ GONZÁLEZ
" : Ing. Víctor Alberto Álvarez Cabañas
" : Sr. José de Jesús Villalba Ovando
" : Ing. Carlos Adolfo Miglio Rolón
" : Ing. Charles Miguel Ángel Quevedo Cabrera